

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSTGRADO

TESIS

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA
MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y
MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PUBLICO - UTCUBAMBA, 2016**

PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO

EN GESTIÓN PÚBLICA

AUTOR:

BR. VICTOR MANUEL CAMPOS TORRES

ASESOR:

Dr. HUGO ENRIQUE HUIMAN TARRILLO

LINEA DE INVESTIGACIÓN

PLANIFICACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

CHICLAYO – PERÚ

2018

PÁGINA DEL JURADO

Dra. Daysi Soledad Alarcón Díaz
Presidente

Dr. Lindón Vela Meléndez
Secretario

Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo
Vocal

DECLARACIÓN JURADA

Yo, VICTOR MANUEL CAMPOS TORRES egresado (a) del Programa de Maestría (x) Doctorado () Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo SAC. Chiclayo, identificado con DNI N° 06057741

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor (a) de la tesis titulada: **PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA PUBLICA UTCUBAMBA - UTCUBAMBA, 2016.**
2. La misma que presento para optar el grado de: Maestría en Gestión Pública.
3. La tesis presentada es auténtica, siguiendo un adecuado proceso de investigación, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
4. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
5. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
6. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a LA UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Así mismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse algún tipo de falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo S.A.C. Chiclayo; por lo que, LA UNIVERSIDAD podrá suspender el grado y denunciar tal hecho ante las autoridades competentes, ello conforme a la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Pimentel, 05 de Octubre de 2016

Firma

Nombres y apellidos: Víctor Manuel Campos Torres

DNI: 06057741

DEDICATORIA:

Hago extensiva mi gratitud a mis padres y todas las personas que contribuyeron para concluir mis estudios de postgrado en la Universidad César Vallejo Filial – Chiclayo.

VICTOR MANUEL

AGRADECIMIENTO:

Hago extensivo el agradecimiento a mis padres, y a todas las personas que con sus aportes han sabido motivarme para concluir mis estudios de post grado en la Universidad César Vallejo Filial – Lambayeque.

A la Universidad Cesar Vallejo en especial a la Escuela de Post grado y sus docentes por darme la oportunidad de realizar mis estudios en mi provincia y haberme brindado los conocimientos necesarios.

Al asesor. Hugo Enrique Huiman Tarrillo, por sus conocimientos y por brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia científica y de esta manera poder haber concretado mi trabajo de investigación.

A todos vuestros ilustres amigos que de una u otra manera, colaboraron o participaron en la realización de esta investigación, hago extensivo mi agradecimiento.

El autor

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado.

Cumpliendo con las disposiciones legales académicas, las normas del Reglamento de Elaboración y Sustentación de Tesis, de la escuela de Post Grado de la Universidad Cesar Vallejo para elaborar la tesis de Maestría y poder optar el Grado de Magister en Gestión Pública, pongo a disposición de cada uno de ustedes la presente tesis titulada: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “UTCUBAMBA” , 2016., con el fin de ser analizada e interpretada y luego se emita una opinión técnica, la misma que permitirá continuar los trámites correspondientes si fuera el caso.

El trabajo tiene por finalidad proponer un sistema de gestión administrativa, financiera y contable par las instituciones públicas de educación superior que les permita en obtener el los recursos necesarios para su sostenibilidad y mantenimiento optimo en el tiempo.

El presente es fruto de mi esfuerzo en el trabajo de maestría y la experiencia profesional, en tal sentido esperamos sirva a generaciones futuras.

Por lo expresado, es mi deseo recibir de ustedes los aportes necesarios para su mejoramiento y así lograr su aprobación y sustentación que nos permita lograr el Grado Académico de Magister en Gestión Pública.

El autor

ÍNDICE

Página del Jurado.....	ii
Declaración Jurada.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Presentación.....	vi
Índice.....	vii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
I. INTRODUCCIÓN	
1.1. Realidad Problemática.....	11
1.2. Trabajos previos.....	12
1.3. Teorías relacionadas al tema.....	13
1.4. Formulación del problema.....	30
1.5. Justificación del estudio.....	30
1.6. Hipótesis.....	31
1.7. Objetivos.....	31
1.7.1. Objetivo general.....	
1.7.2. Objetivos específicos.....	
II. MÉTODO	
2.1. Diseño de investigación.....	32
2.2. Variables, operacionalización.....	33
2.3. Población y muestra.....	35
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	39
2.5. Métodos de análisis de datos.....	41
2.6. Aspectos éticos.....	43
III. RESULTADOS.....	
IV. DISCUSIÓN.....	
V. CONCLUSIONES.....	
VI. RECOMENDACIONES.....	

VII. PROPUESTA.....	
VIII. REFERENCIAS.....	
ANEXOS	

RESUMEN

La presente investigación: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO “UTCUBAMBA”, 2016., surge como una necesidad al interior de la Institución Educativa donde los encargados de administrar los recursos financieros, no han diseñado un modelo de control interno para controlar dichos recursos, tal como debería ser.

Al desarrollar la presente investigación, parte del siguiente problema: ¿De qué manera al aplicar el sistema de Control Interno, mejorara el uso de recursos financieros y materiales en el Instituto Superior de Educación Público UTCUBAMBA, 2016?, siendo el objetivo general: Proponer un modelo de control interno para mejorar el uso de recursos financieros y materiales en el Instituto Superior de Educación Público UTCUBAMBA, 2016 y como hipótesis: La implementación de la propuesta de un sistema de Control Interno permite mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público - Utcubamba, 2016.

La investigación es de tipo básica – longitudinal: descriptiva – explicativa que ha sido aplicada a los administrativos, jefes de áreas y docentes del I.E.S.T.P. “Utcubamba”.

Para determinar la incidencia que tiene el diseñar e implementar un sistema de control interno para mejorar la eficiencia de los ingresos y egresos de dicha institución se ha recurrido al instrumento de lista de cotejo en donde se determina la falta de conocimiento sobre el manejo de los recursos financieros y también de la documentación que la institución cuenta para su adecuada administración.

PALABRAS CLAVES: Sistema de control interno, Recursos financieros, Recursos materiales.

ABSTRACT

The present investigation: PROPOSAL OF AN INTERNAL CONTROL SYSTEM TO IMPROVE THE USE OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES IN THE INSTITUTE OF PUBLIC TECHNOLOGICAL SUPERIOR EDUCATION UTCUBAMBA - UTCUBAMBA, 2016., arises as a need within the Educational Institution where the people in charge of managing financial resources, they have not designed an internal control model to control those resources, as they should be.

When developing this research, part of the following problem: How to apply the Internal Control system, improve the use of financial and material resources in the Higher Institute of Public Education UTCUBAMBA, 2016 ?, the general objective being: Propose a internal control model to improve the use of financial and material resources in the Higher Institute of Public Education UTCUBAMBA, 2016 and as a hypothesis: The implementation of the proposal for an Internal Control system allows to improve the efficiency of the Institute's financial resources. Higher Education in Public Technology Utcubamba - Utcubamba, 2016.

The research is of the basic - longitudinal: descriptive - explanatory type that has been applied to the administrative, heads of areas and teachers of the I.S.E.P. "Utcubamba" - Utcubamba.

In order to determine the impact of designing and implementing an internal control system to improve the efficiency of the income and expenses of said institution, the checklist instrument has been used to determine the lack of knowledge about the management of resources. financing and also the documentation that the institution has for its proper administration.

KEYWORDS: Internal control system, Financial resources, Material resources.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

Una administración eficiente del Estado Peruano, obligatoriamente y de manera urgente exige que todas las instituciones educativas públicas de todo el nivel inicial, primario, secundario y superior logren una adecuada administración de sus propios recursos financieros que estos logren obtener para cumplir con su rol en la sociedad la de formación intelectual, personal, profesional y útiles a la sociedad. Las instituciones educativas universitarias y no universitarias a nivel nacional deben renovar, actualizar, dinamizar la utilización y aplicación de nuevos métodos, instrumentos y técnicas que faciliten la obtención de recursos financieros para la utilización adecuada, oportuna y eficaz en beneficio de la población estudiantil.

La falta de un sistema eficaz para el control de los recursos financieros en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba se debe entre otras causas a la utilización inadecuada de diferentes recursos captados directamente por falta de un sistema de control interno en la administración, lo cual conlleva a el atraso en su desarrollo y a no cumplir con sus objetivos trazados.

Los Institutos de Educación Superior a nivel nacional, tienen la misión de formar profesionales en las diferentes especialidades, respetando su identidad personal para que contribuya activamente a la transformación moral, política, social, cultural y económica del país, de acuerdo a las normas y reglamentos a los cuales están sujetos.

A nivel regional los institutos superiores públicos están atravesando una crisis con respecto a su administración de los recursos financieros con que éstos cuentan, quizá porque carecen de algún plan o modelo de cómo se deba ejecutar los ingresos y gastos, en un periodo determinado rigiéndose por las normas y reglamentos los que están sujetos.

En la actualidad en el Instituto, la administración financiera está constituida por tres áreas que son: La Dirección, el área de Administración el área de tesorería, los cuales son los encargados de recaudar los ingresos y ejecutar los

gastos mensualmente; en la actualidad no cuentan con un plan de ejecución de los ingresos y egresos anualmente. Los ingresos que son recaudados por el instituto diariamente por el área de tesorería no siempre son depositados en la cuenta en el Banco de la Nación en el plazo establecido por la normatividad, de igual manera algunos de los gastos ejecutados por las adquisiciones de inmuebles maquinarias y equipos y otros y pagos de servicios no están establecidos en el plan de trabajo del instituto y se realizan en forma irregular no sometiéndose a la normatividad vigente.

1.2. Trabajos previos

Para la realización de esta investigación, se hizo necesario indagar sobre temas abordados en su oportunidad, a fin de recopilar la información necesaria en cuanto a la ejecución presupuestaria de los institutos públicos.

Ramos R. (2010), en su trabajo: “Análisis de la ejecución de presupuesto de gastos en la dirección de la Contraloría General del Estado Monagas para el primer trimestre del año 2000”. Al realizar el análisis de los procedimientos en la ejecución de presupuesto corriente se destacan las siguientes conclusiones: “Las autorizaciones de gasto contemplado en el presupuesto solo pueden ser empleados dentro de un lapso específico (ejercicio presupuestario) y de este ejercicio, deben ser utilizados conforme al ritmo impuesto en la programación de la ejecución de la Ley de Presupuesto”. (Ramos, 2010)

El presupuesto que tiene cada institución pública cualquiera que fuese la fuente de financiamiento tiene que ser ejecutado dentro del periodo establecido y para los fines que fueron presupuestados, respetando siempre los planes de trabajo, las normas vigentes y realizar dichos procedimientos administrativos.

Heredia M. (2012), en su trabajo: “Análisis de los ingresos y gastos operacionales de una empresa dedicada a la compra/venta y prestación de servicios relacionados con la telefonía móvil, Guayaquil 2006”. Concluye que: “El análisis de correlación entre la variable ingresos y gastos demostró que no existe una relación lineal entre las dos variables, es un resultado lógico dado que los ingresos y gastos son variables que no tienen una relación directa, es así como, mensualmente se incurrirá en gastos de sueldos, servicios básicos, alquiler, etc.,

dado que son gastos fijos e independientes del margen de ingresos”. (Heredia, 2012)

Una vez realizadas las pruebas de controles podemos concluir que los controles implementados por el instituto no son los suficientemente capaces para detectar la presencia de fallas o irregularidades en las operaciones relacionadas con los registros de los ingresos, por lo tanto existiría una irregularidad originando así falta de veracidad para la información contable.

Ramírez A. (2011), trabajo de grado para optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. “Examen Especial al componente Disponible de la Empresa Elite Group Cía Ltda, en la ciudad de Riobamba, primer semestre del Año 2009, cuyas conclusiones principales son: “La Empresa Elite Group Cía. Ltda., desde el punto de vista empresarial debe contar con una estructura orgánica eficiente, y dentro de ella una serie de normativas que permitan mejorar la eficacia de las operaciones de la misma”. (Ramírez, 2011)

“Elite Group Cía. Ltda. no cuenta con un departamento de Auditoría Interna que le permita implementar controles internos adecuados para minimizar riesgos en la entidad” (Ramírez, 2011). “Se ha constatado que Elite Group Cía. Ltda. , no cuenta con una normativa legal para el uso del Fondo Fijo de Caja Chica de una manera eficiente y oportuna”. (Ramírez, 2011)

Todas las entidades públicas deben de contar con un marco normativo interno para la administración de los recursos financieros, al mismo tiempo implementar el Órgano de Control Interno, con profesionales capaces de determinar y detectar irregularidades y desviaciones negativas de recursos financieros, en los procedimientos administrativos.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de

los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia. (Remache, 2011)

1.3.2. Auditoría financiera

“Existen varios autores que definen la Auditoría Financiera, señalo a continuación dos de ellas y presento a continuación mi aporte personal sobre esta materia” (Remache, 2011):

Es aquella auditoría que informará respecto a un período contable determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. (Remache, 2011)

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen con respecto a la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio” (Remache, 2011); “para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Remache, 2011)

1.3.3. Control interno

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos” (Arguello, 2013). “El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (Arguello, 2013)

1.3.4. Importancia del control interno.

“En cualquier empresa o entidad ya sea pública o privada el control interno es muy importante porque permitirá cumplir con sus objetivos”. (Arguello, 2013)

“Al llegar a tener el control sobre las operaciones, se llega a tener eficiencia de los recursos humanos, materiales técnicos y financieros, con los que cuenta la empresa”. (Arguello, 2013)

“Al mismo tiempo llegar a tener un conocimiento más exacto de las áreas con las que se está trabajando”. (Arguello, 2013)

1.3.5. Objetivos del control interno

Se considera como objetivos del control interno:

Comprobación de la veracidad de los informes y estados financieros así como cualquier otro dato que proceda de la contabilidad. Prevención de fraudes, y en caso de que suceda posibilidad de descubrirlos y determinar su monto. Localización de errores y desperdicios innecesarios promoviendo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones. Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos. Para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos fundamentales de un negocio. (Arguello, 2013)

1.3.6. Componentes del control interno

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- 1. “El ambiente o entorno de control:** “El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno” (Remache, 2011). “Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades

y resultados. El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos” (Remache, 2011):

Integridad y valores éticos. Compromiso de competencia. Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría. Filosofía de la gerencia y su estilo operativo. Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad. Políticas y prácticas de recursos humanos .
(Remache, 2011)

2. **“Valoración del riesgo:** Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios”.
(Remache, 2011)

“El proceso por el cual una entidad evalúa su riesgo, es diferente del riesgo de auditoría. El propósito de la entidad es identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan su habilidad para lograr sus objetivos” (Remache, 2011). “En una auditoría, se evalúan los riesgos combinados inherente y de control para estimar la probabilidad de que puedan ocurrir errores importantes en los estados financieros”. (Remache, 2011)

3. **“Actividades de control:** Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización”. (Remache, 2011)

“Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos” (Remache, 2011):

- **“Revisiones de desempeño.** Estas actividades de control incluyen revisiones de actuaciones reales contra presupuestos, pronósticos y períodos anteriores y comparación de diferentes conjuntos de datos (operativos y financieros) entre sí”. (Remache, 2011)

- **“Procesamiento de información.** Se utiliza una variedad de controles para verificar la corrección, integridad y autorización de las transacciones. Los dos amplios grupos de sistemas de información para las actividades de control, son controles generales y aplicación de controles”. (Remache, 2011)
- **“Controles físicos.** Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, tal como la seguridad de las instalaciones, el acceso a las mismas y a sus registros; autorización para el acceso a los programas de la computadora y los archivos de información; conteo periódico de los bienes y comparación con las cantidades mostradas en los registros de control”. (Remache, 2011)
- **“Segregación de deberes.** El asignar a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las operaciones, registro de las mismas y mantener la custodia de los activos, reducen la oportunidad de permitir que cualquier persona, esté en una posición de cometer y ocultar errores o irregularidades, en el curso normal de sus deberes”. (Remache, 2011)

4. “Información y Comunicación La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento”. (Remache, 2011)

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios *sistemas de información*. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término *sistemas de información* frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación” (Remache, 2011). “Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Frecuentemente, diálogos con compradores, proveedores, autoridad y el personal aportan alguna información crítica para identificar riesgos y oportunidades. (Remache, 2011)

Un sistema de comunicación efectiva facilita que el personal conozca:

- “Sus deberes específicos (todo el personal necesita comprender los aspectos relevantes del sistema de control interno y su función dentro de él)”. (Remache, 2011)
- “Cómo manejar lo *inesperado* (el personal debe saber que, cuando acontecen eventos inesperados, deben dirigir su atención no sólo al evento, sino también a sus causas)”. (Remache, 2011)
- “Cómo se relacionan sus actividades con las de los demás (esto es necesario para reconocer un problema o determinar sus causas y acciones correctivas)”. (Remache, 2011)
- “El comportamiento que se espera. Cómo comunicar información significativa a niveles superiores”. (Remache, 2011)

5. “Vigilancia o monitoreo Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan”. (Remache, 2011)

- “La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias” (Remache, 2011). “Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por varias combinaciones de los dos”. (Remache, 2011)

1.3.7. Evaluación del control interno.

“Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones”. (Remache, 2011)

“La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos”:

a. Método Descriptivo

“También llamado *narrativo*, consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas”. (Remache, 2011)

b. Método de Cuestionario

“En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno”. (Remache, 2011)

c. Diagrama de Flujo

“El diagrama de flujo de sistemas es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables”. (Remache, 2011)

1.3.7.1. El Presupuesto

Según Burbano J. (1995), “el presupuesto es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado”. “También dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la

administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”. (Burbano)

1.3.7.2. Importancia del Presupuesto

- “Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización”. (Carpio & Paliza, 2015)
- “Los presupuestos son útiles en la mayoría de las organizaciones como: Utilitaristas (compañías de negocios), no-utilitaristas (agencias gubernamentales), grandes (multinacionales, conglomerados) y pequeñas empresas”. (Carpio & Paliza, 2015)
- “Los presupuestos se mantiene en el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables. Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia lo que verdaderamente se busca”. (Carpio & Paliza, 2015)
- “Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado periodo de tiempo, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas”. (Carpio & Paliza, 2015)

1.3.7.3. Objetivos del Presupuesto

El Presupuesto pueda ser considerado como la expresión de un objetivo a alcanzar. Ya sabemos que la principal tarea gerencial es la de dirigir, y la dirección no tiene sentido si no conduce al logro de una finalidad.

Esta meta queda presentada por los tres objetivos siguientes:

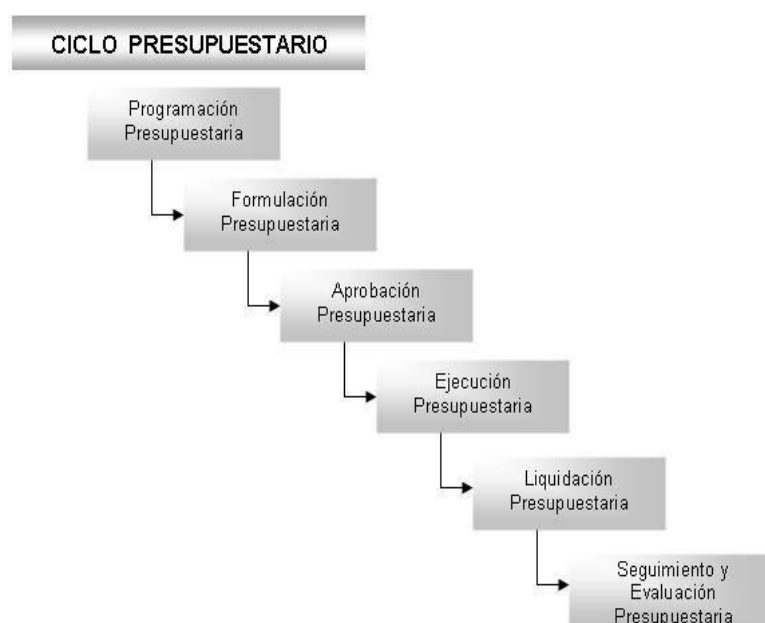
Planificación integral de la empresa.

Coordinación de las actividades

Control de las mismas.

1.3.7.4. Ciclo presupuestario

“El ciclo presupuestario, comprende la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto Institucional. En el esquema N.2 se visualiza el ciclo del presupuesto, de donde la programación y formulación son el resultado de un conjunto de actividades que realiza la institución perteneciente al Gobierno en el ámbito de sus competencias, para elaborar el presupuesto institucional, en función de la planificación y las directrices presupuestarias”. (Carpio & Paliza, 2015)



Fuente: Ministerio Economía y Finanzas: Investigador

1.3.8. Los ingresos públicos

1.3.8.1. Concepto.

“Los ingresos públicos pueden definirse de manera general y sencilla como todas aquellas entradas de dinero que reciben las instituciones públicas y que les permiten financiar la satisfacción de necesidades colectivas, es decir, que les permiten financiar el gasto público y cumplir con sus funciones dentro de la sociedad”. (Flores, 2015)

1.3.8.2. Clasificación de los ingresos públicos.

- a.- **“Recursos ordinarios.** Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios, así como el fondo de compensación regional, recursos ordinarios para los Gobiernos regionales y recursos ordinarios para los Gobiernos locales; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, así como otros ingresos que señale la normatividad vigente”. (Soto, 2013)
- b. **“Recursos directamente recaudados.** Comprende los ingresos generados por las entidades públicas y administradas directamente por estas, entre los cuales se puede mencionar las rentas de la propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores”. (Soto, 2013)
- c. **“Recursos por operaciones oficiales de crédito.** Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, así como las asignaciones de líneas de crédito” (Soto, 2013). “Asimismo, considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales. Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores”. (Soto, 2013)
- d. **“Donaciones y transferencias** Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el Gobierno proveniente de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y

organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país” (Soto, 2013). “Se consideran las transferencias provenientes de las entidades públicas y privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance”. (Soto, 2013)

Actualmente el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “UTCUBAMBA” solamente cuenta con las fuentes de financiamiento para su presupuesto anual a sus recursos directamente recaudados y algunas donaciones que recibe en algunas oportunidades no programadas.

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS INGRESOS DEL IESTP “UTCUBAMBA”

- Inscripción examen admisión 2014
- Título
- Certificados de profesionalización
- Certificados regulares
- Certificados varios inglés – computación
- Constancias
- Titulación: sustentación y certificados
- Cursos autofinanciados
- Cursos paralelos - talleres paralelos
- Taller de computación – ingles
- Taller de danzas – marinera
- Taller de gimnasio
- Matriculas – 2014
- Reingresos al ISPP
- Convalidación
- Cachimbo – 2010
- Derecho de prácticas profesionales
- Otros (pago de tarjeta de baile)
- Rectificación de nombre

- Recuperación, cargo de talleres y cursos
- Subsanción de cursos
- Kiosco
- FUTS
- Medalla - birrete (colación)
- Alquiler de inmuebles
- Alquiler de mobiliario (data shop)
- Copias fotostática
- Otros ingresos

1.3.9. Los gastos públicos.

1.3.9.1. Concepto.

“El gasto público es la cantidad de recursos financieros, materiales y humanos que el sector público representado por el gobierno emplea para el cumplimiento de sus funciones, entre las que se encuentran de manera primordial la de satisfacer los servicios públicos de la sociedad”. (Cabrera, 2007)

“Así mismo el gasto público es un instrumento importante de la política económica de cualquier país pues por medio de este, el gobierno influye en los niveles de consumo, inversión, empleo, etc.”. (Cabrera, 2007)

“El gasto público es considerado la devolución a la sociedad de algunos recursos económicos que el gobierno captó vía ingresos públicos, por medio de su sistema tributario principalmente”. (Cabrera, 2007)

1.3.9.2. Principios del gasto público.

- 1.- **“Principio De La Máxima Ocupación.-** Consiste en que el estado, al realizar su política de gasto, debe tratar que la mayor parte de la población económicamente activa, es decir la fuerza laboral, quede plenamente ocupada. Teniéndose en cuenta para ello, si se trata de mano de obra calificada o no calificada”. (Cabrera, 2007)

2.- “Principio Del Mínimo Gasto.- Parte de la premisa que no debe existir exceso de gastos, pero sin dejar de atender las necesidades básicas de la población”. (Cabrera, 2007)

3.- “Principio Del Máximo Beneficio.- De cada unidad monetaria invertida, se debe obtener el mayor provecho posible. Hay que optimizar los recursos y tratar de racionalizarlos, economizando esfuerzos, planificando el gasto para así permitir por ejemplo, la economía en la recaudación”. (Cabrera, 2007)

4.- “Intervención Del Estado.- Se refiere a la intervención o no del estado. El liberalismo contra el proteccionismo. En términos pragmáticos sería como enseñar a pescar y no entregar simplemente pescado a la población, quienes sostienen la demanda en un mercado”. (Cabrera, 2007)

1.3.9.3. Clasificación Del Gasto Público.

a. “Gasto corrientes o de consumo: Gasto para proporcionar servicios públicos, salarios de funcionarios y compra de bienes y servicios”. (Cabrera, 2007)

b. “Gasto de capital: Gasto para mantener o mejorar la capacidad productiva del país, sobre todo infraestructuras”. (Cabrera, 2007)

c. “Gasto de transferencia: Capital que el estado cede a empresas y familias que lo necesitan”. (Cabrera, 2007)

1.3.9.4. Ejecución Del Gasto Público.

“La ejecución de gastos es el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución de gastos de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas”. (Cabrera, 2007)

“Es la capacidad de los pliegos presupuestarios para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño”. (Cabrera, 2007)

“Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar”. (Cabrera, 2007)

“La ejecución del gasto comprende las etapas del Compromiso, Devengado y Pago. El procedimiento de la ejecución de gasto es el siguiente” (Cabrera, 2007):

a. “Calendarización.- Previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado”. (Cabrera, 2007)

b. “Realización de compromisos.- Emisión de documentos que sustentan el compromiso (Orden de Compra, Orden de Servicio, etc.)”. (Cabrera, 2007)

c. “Determinación de Devengados.- Surgimiento de la obligación de gastar por parte del Pliego”. (Cabrera, 2007)

d. “Autorización de Giro.- Nivel máximo de Giro que el Tesoro Público proporciona a cada pliego presupuestal. Difiere de la anterior en la medida que el pliego acumule saldos en su subcuenta”. (Cabrera, 2007)

e. “Autorización de pago.- Tope que el Tesoro Público autoriza al Banco de la Nación a abonar a la subcuenta de cada Pliego Presupuestal”. (Cabrera, 2007)

El instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba, 2016, financia sus gastos anuales solamente con fuente de recursos directamente recaudados por esta institución y no cuenta con los recursos provenientes del tesoro público de nuestro país.

CONCEPTOS DE GASTOS DEL IESTP “UTCUBAMBA”

- Limpieza y mantenimiento de los ambientes de la institución.
- Apertura de Caja Chica.

- Viáticos por comisiones de servicio.
- Pago planilla sustentación de examen teórico práctico y practicas finales a jurados.
- Adquisición de papelería en general y útiles de oficina.
- Mantenimiento de equipos diversos de la institución.
- Consumo de energía eléctrica.
- Pago de telefonía fija e internet
- Pago palmilla personal de la PRE.
- Apoyo en estudios de maestría
- Guardianía de la Institución, turno noche.
- Adquisiciones de mobiliario escolar.
- Adquisiciones de equipos de cómputo y materiales para las demás carreras técnicas.
- Otros gastos.

1.3.10. MARCO CONCEPTUAL.

“Control interno: El control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa”. (Salas, 2013)

“Normas técnicas de control interno. En cada entidad u organismo se establecerá claramente y por escrito, la política básica que deberá adoptar la Institución para alcanzar sus objetivos fundamentales, de acuerdo con las disposiciones aplicables”. (Salas, 2013)

“Examen Objetivo. Consiste en comprobar, investigar o inspeccionar mediante métodos adecuados y según las normas generales aceptadas. Examinar significa indagar, inspeccionar o comprobar con exactitud”. (Salas, 2013)

“Recursos humanos. Son un factor primordial en la marcha de una empresa, de ello depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. Según la función que desempeñas y el nivel jerárquico en que se encuentren dentro de la organización”. (Salas, 2013)

“Recursos financieros. Son los activos que tienen algún grado de liquidez. El dinero en efectivo, los créditos, los **depósitos** en entidades financieras, las divisas y las tenencias de acciones y bonos”. (Salas, 2013)

“Recursos materiales. Son aquellos bienes tangibles, propiedad de la empresa • Instalaciones: edificios, terrenos. • Equipo: maquinaria, herramientas, vehículos. • Materias primas, materias auxiliares que forman parte del producto”. (Anónimo, 2016)

“Recursos tecnológicos. Aquellos que sirve como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos: • Sistemas de producción, sistemas de ventas, sistemas de finanzas, sistemas administrativos, etc.”. (Anónimo, 2016)

“Eficiencia. Esta palabra implica que se logre una tarea o proyecto con menos recursos y tiempo, por ejemplo, “el carpintero es eficiente porque me hizo el mismo mueble por un menor precio y hasta en menos tiempo”. (Anónimo, 2016)

“Eficacia. Es lograr una tarea, desarrollar un proyecto. Se dice que alguien es Eficaz si es que ha cumplido con la tarea que se le encomendó, por ejemplo: el carpintero es eficaz cuando hace muebles personalizados, sin embargo los costos se elevaron demasiado”. (Anónimo, 2016)

“Contabilidad Gubernamental. Como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias”. (Anónimo, 2016)

“Período contable. Está determinado del 02 de enero al 31 de diciembre de cada año, en donde se determina el tratamiento contable de las operaciones comerciales y financieras en una entidad pública o empresa privada”. (Anónimo, 2016)

“Estados financieros. Son el producto del tratamiento contable a las operaciones de una empresa o entidad pública en un periodo determinado cuando la empresa está en marcha los cuales son: El balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo”. (Salas, 2013)

“Sistemas De Información. Actualmente en nuestro país vienen tomando mucho auge la aplicación de sistemas mecanizados en diversas empresas y entidades públicas para que puedan registrar sus operaciones y transacciones financieras y determinar los resultados logrados a un periodo determinado”. (Salas, 2013)

“Programación presupuestal. Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas determinan la escala de prioridades de los Objetivos Institucionales del año fiscal; determinan la demanda global de gasto y las Metas Presupuestarias compatibles con sus Objetivos Institucionales y funciones”. (Salas, 2013)

“Formulación de presupuesto. Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas definen la Estructura Funcional Programática de su Presupuesto Institucional consistente con los Objetivos Institucionales”. (Salas, 2013)

“Aprobación presupuestal. Acto por el cual se fija legalmente el total del crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. En el caso de los Pliegos del Gobierno Nacional, los créditos presupuestarios se establecen en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público”. (Salas, 2013)

“Ejecución presupuestal. Ejecución presupuestal y financiera de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes a cargo de la entidad pública con su personal e infraestructura”. (Salas, 2013)

“Seguimiento y evaluación presupuesto. Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público”. (Anónimo, 2016)

“Ingreso. Flujo de Recursos que recibe un agente económico correspondiente a las remuneraciones por la Venta o arrendamiento de los Factores Productivos que posee”. (Anónimo, 2016)

“Gasto. Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados”. (Salas, 2013)

“Tributos. Los tributos son ingresos públicos de Derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente por el Estado, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule en el deber de contribuir”. (Salas, 2013)

“Impuestos. Los impuestos son tributos cuyo hecho imponible se define sin referencia a servicios prestados o actividades desarrolladas por la Administración Pública”. (Anónimo, 2016)

“Tasa. Generalmente se denominan tasas a los tributos que gravan la realización de alguno de los siguientes hechos imposables” (Soto, 2013):

La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público.

La prestación de servicios públicos.

1.4. Formulación del problema

¿Cómo es el sistema de Control Interno que permite mejorar el uso eficiente de los recursos financieros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba 2016?

1.5. Justificación del estudio

El presente trabajo se justifica porque se propone un modelo de control interno en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba, 2016 el mismo que va a permitir a la institución trabajar en equipo para lograr juntos los objetivos trazados.

Este trabajo de investigación contribuye a mejorar la administración eficiente de los ingresos y ejecución de gastos en un periodo determinado cumpliendo con

la normatividad vigente tanto en el aspecto administrativo financiero y contable de dicha Institución.

1.6. Hipótesis

La implementación de la propuesta de un sistema de Control Interno permite mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba, 2016.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo General

Proponer un modelo de control interno para mejorar la uso eficiencia de ingresos y gastos en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - 2016.

1.7.2. Objetivos específicos

- Identificar los procesos, administrativa, financiera y contable de los ingresos y gastos en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba 2016.
- Identificar el nivel de recursos financieros con que cuenta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - Utcubamba, 2016.
- Diseñar un modelo de control interno para mejorar la eficiencia de ingresos y gastos en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - Utcubamba, 2016.
- Validar la propuesta del sistema de control interno a través de juicio de expertos.

II. MÉTODO

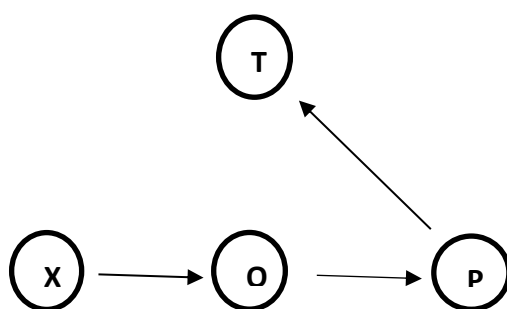
2.1. Diseño de la investigación

Por su finalidad.- básica, pues busca ampliar y profundizar el caudal de conocimientos existentes acerca de la realidad estudiada.

Por su profundidad.- descriptivos; transeccionales - descriptivos tuvo como objetivo indagar la incidencia y los valores en que se manifiesta una o más variables. El procedimiento consistió en medir en un grupo de personas u objetos una o más variables y proporcionar su descripción. Son, por lo tanto, estudios puramente descriptivos que cuando establecen hipótesis, éstas son también descriptivas. Con esas observaciones se pudo realizar una propuesta de mejora

El diseño de investigación fue:

Esta investigación está diseñada de manera no experimental – propositiva. Es no experimental porque el fenómeno del estudio se analizó tal y como está en la realidad, ya que no se hizo una comprobación experimental, y es propositiva porque al final de la investigación se elaboró la propuesta de un modelo de control interno para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - Utcubamba, 2016 de la manera siguiente:



Donde

X- Realidad

O- Observación

P- Propuesta

T-Teoría Modelo

Cuyo diagrama es el siguiente:

2.2. Variables, operacionalización

2.2.1. Definición conceptual

Variable dependiente: USO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Es la capacidad de optimizar los recursos materiales, económicos y financieros para lograr los objetivos.

Variable independiente: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Proceso integral aplicado por la administración de una entidad pública o privada, con el objetivo de utilizar con eficiencia y eficacia los recursos materiales y económicos. **Normas de control interno para entidades públicas (2009)**

2.2.2. Definición operacional

Variable dependiente: USO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Es la capacidad que debe tener la administración del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - Utcubamba, 2016, con el fin de optimizar los recursos materiales, económicos y financieros; y para ello se tendrá en cuenta a los siguientes indicadores: documentos normativos, normas del Estado y la capacidad administrativa del adecuado uso de los recursos que ingresan y salen de la Institución. Teniendo en cuenta este concepto se propondrá un modelo de control interno para la institución.

Variable independiente: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es un proceso integral aplicado por la administración del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Utcubamba - Utcubamba, 2016 siendo las herramientas a utilizar las siguientes:

La administración, la Auditoría, el manejo de los presupuestos; así como el manejo eficiente de los ingresos y egresos de la institución.

Operacionalización de variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INTRUMENTOS
RECURSOS FINACIEROS Y MATERIALES	PRESUPUESTO	Se analiza el plan de trabajo institucional. Cuenta con un presupuesto anual. Cuenta con fuentes de financiamiento del Gobierno Central. Se cumple con lo establecido en el presupuesto anual.	Ficha de cotejo
	INGRESOS ANUALES	Capta adecuadamente los ingresos según lo establecido por el instituto. Deposita adecuadamente y en el tiempo establecido los ingresos en una cuenta corriente. Aplica las normas vigentes para la captación de recursos de acuerdo al reglamento interno. Tiene un proceso de captación de ingresos.	
	GASTOS ANUALES	Realiza los gastos de acuerdo a la normatividad vigente. Se destina el monto asignado por la institución para fondo fijo. Realiza las compras de acuerdo a las normas de adquisiciones del Estado. Tiene un proceso de ejecución de gastos. Utiliza medios de pago para la ejecución de gastos.	
	APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	La institución cuenta con el Manual de Organización y funciones. Se cuenta con el TUPAC actualizado. Cuenta con reglamento interno. Se aplica adecuadamente la normatividad vigente. Cuenta con las áreas críticas de administración pública como: abastecimientos, presupuesto, contabilidad y tesorería. Mantiene adecuadamente la documentación contable. Cumple con la normatividad vigente y reglamento interno.	

2.3. Población y muestra

Población:

Cuadro 01
Personal del Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública
Utcubamba

CARGOS	f
PERSONAL DIRECTIVO	01
PERSONAL JERARQUICO	02
PERSONAL DOCENTE	18
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIO	05
TOTAL	26

Fuente: Cuadro de asignación de personal 2016

Muestra:

La muestra estuvo constituida por todo el personal de la institución, por lo que podemos decir que la población y la muestra es la misma. Determinando una muestra poblacional.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

De Gabinete:

Fichaje.

Utilizaron la técnica del fichaje ya que es utilizada especialmente por los investigadores. Es un modo de recolectar y almacenar información. Cada ficha contiene una información que, más allá de su extensión, le da unidad y valor propio.

Fichas de resumen.-Es aquella que nos permite tomar notas de ideas, conceptos durante la lectura.

Fichas textuales.-Aquella que después de haber dado lectura nos permite anotar las ideas de los autores, enunciando los apellidos y nombres del autor y el año de publicación del libro, colocándose en el trabajo de texto entre comillas.

De campo:

N. º	TÉCNICA	INSTRUMENTO	USO
1.	Observación.	Lista de cotejos	Se aplicó para verificar la existencia del manejo de procesos e instrumentos de gestión y planificación y también para el seguimiento de ejecución del diseño del modelo de gestión administrativo, financiero y contable.
2.	Análisis documentario.	Hoja de análisis.	Se desarrolló al momento de analizar la documentación relativa a las leyes vigentes que regulan el proceso de gestión administrativa, financiera y contable de las instituciones públicas.
3	Entrevista.	Cuestionario.	Se desarrolló con los expertos a quienes se les pide su comentario sobre la propuesta planteada.
		Encuesta	Se aplicó a los directivos, jerárquicos, docente y personal administrativo de la muestra para recoger información sobre los planes de sostenibilidad y mantenimientos de la institución.

TÉCNICA DE LA OBSERVACIÓN.

“Es un proceso permanente de la investigación, a través del cual se conocen las propiedades, relaciones y conexiones internas de un fenómeno e incluye las experiencias más causales y menos reguladas”. (Vidal, 2004)

FICHA DE OBSERVACIÓN.

“Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. Se utilizó para

percibir los aspectos más resaltantes de la forma como se desarrolla en el programa social”. (Vidal, 2004)

VALIDEZ y CONFIABILIDAD:

Validez del instrumento: Para Baechle y Earle (2007) “la validez del instrumento es el grado en que una prueba o ítem de la prueba mide lo que pretende medir; es la característica más importante de una prueba”. (p. 277-278)

En nuestra investigación la validez del cuestionario se realiza a través de juicio de 03 Jueces o expertos lo que permite validar el instrumento del presente estudio “cuestionario para determinar los recursos financieros y materiales del IESTP UTCUBAMBA. Los jueces analizan y emiten su veredicto mediante la evaluación según el criterio.

Confiabilidad del instrumento: Hernández et al (2003), indican que “la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo sujeto u objeto, produce iguales resultados”. (p. 243)

“El coeficiente Alpha de Cronbach, describe las estimaciones de confiabilidad basadas en la correlación promedio entre reactivos dentro de una prueba” (Burga, 2003). Hernández et. al. (2003), señalan que: “un coeficiente de confiabilidad será más significativo mientras más se acerque el coeficiente a uno (1), lo cual significará un menor error de medición. La medición va de 0 a 1, tal como se muestra a continuación”:



FUENTE: (Burga, 2003). Estimaciones de confiabilidad de Alpha de Cronbach

“De 0, 00 a 0,19 representa un nivel de confiabilidad muy débil; de 0,20 a 0,39 Débil; de 0,40 a 0,59 tiene un nivel moderado; por su parte, de 0,60 a 0,79 es fuerte; y, finalmente, de 0,80 a 1,00 significa un grado de confiabilidad muy fuerte”. (Salkind, 1999, p. 226)

2.6. Métodos de análisis de datos

Una vez recogidos los datos obtenidos, se procederá a su tratamiento y organización en tablas de frecuencia absoluta y relativa y sus respectivos gráficos estadísticos e interpretaciones. Que corresponden a la estadística descriptiva y para la confiabilidad de los instrumentos se utilizó el alfa de Cronbach, lo cual necesitará el apoyo del programa informático SPSS.

2.7. Aspectos éticos

Los criterios éticos que se han tenido en cuenta para la investigación son:

Consentimiento Informado.- Los colaboradores estarán de acuerdo con ser informantes y reconocerán sus derechos y responsabilidades

Confidencialidad.- Se les informará respecto a la seguridad y protección de su identidad como contribuyentes valiosos de la investigación.

Observación Participante.- El investigador actuará con cordura durante el proceso de recolección de los datos asumiendo su compromiso ético para todos los efectos y resultados que resultarán de la interacción establecida con los colaboradores del estudio.

III. RESULTADOS

3.1. Resultados de la ficha de cotejos procesos administrativa, financiera y contable de los ingresos y gastos en el IESTP Utcubamba

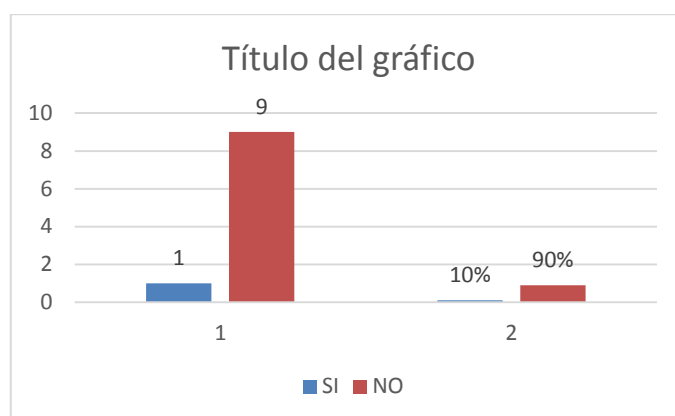
Tabla N°01

Se analiza el plan de trabajo institucional

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	23	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 01



FUENTE: Tabla N° 01.

ANÁLISIS E INTERPRETACION:

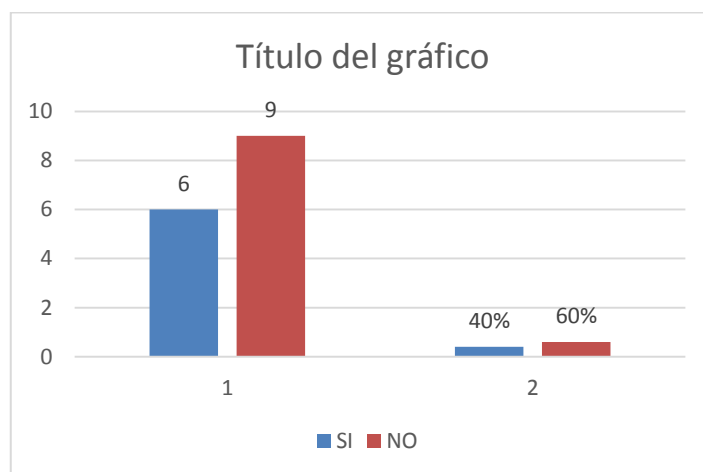
Como se puede apreciar en el gráfico N°1 de la totalidad de nuestros encuestados un 90% respondió que No ante la pregunta **¿Se analiza el plan de trabajo institucional?** Mientras que solo el 10% respondió que Sí, dejándonos una clara muestra de que la mayoría de nuestros encuestados determinan que no se respeta el plan de trabajo institucional por parte de la administración.

Tabla N° 02
Se cuenta con un presupuesto anual

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 02



FUENTE: Tabla N° 02

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede apreciar en el gráfico N°2 de la totalidad de nuestros encuestados un 90% respondió que No ante la pregunta **¿Se cuenta con un presupuesto anual?** Mientras que solo el 10% de nuestros encuestados respondió que Sí; entendemos que la mayoría de trabajadores no tienen conocimiento de que existe un presupuesto anual en la institución.

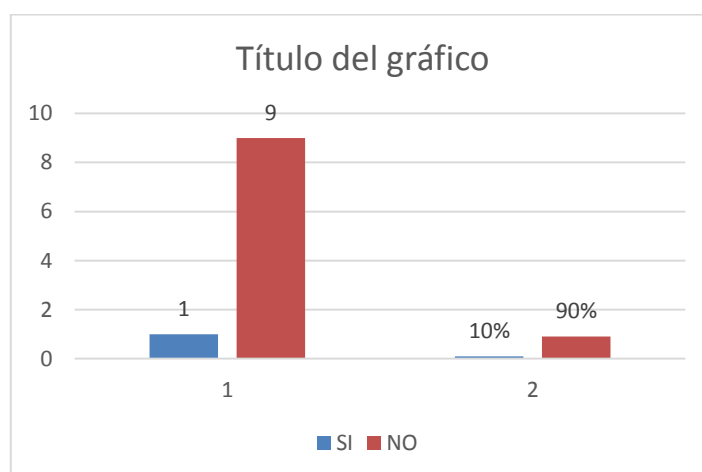
Tabla N°03

Se cuenta con fuentes de financiamiento del Gobierno Central

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada 07/01/2015.

FIGURA: 03



FUENTE: Tabla N° 03

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede apreciar en el gráfico N°3 de la totalidad de nuestros encuestados un 90% respondió que No ante la pregunta **¿Se cuenta con fuentes de financiamiento del Gobierno Central?** Mientras que solo el 10% de nuestros encuestados respondió que Sí; efectivamente esta institución no cuenta con recursos que provengan del Ministerio de Economía y finanzas de nuestro país.

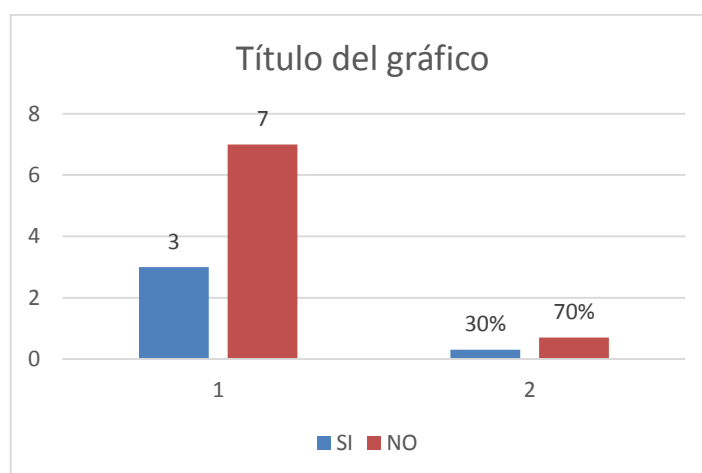
Tabla N°04

Se cumple con lo establecido en el presupuesto anual

Variable	N°	%
SI	5	30%
NO	21	70%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 04



FUENTE: Tabla N° 04

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede apreciar en el gráfico N°4 de la totalidad de nuestros encuestados el 30% responderos que SI y el 70% respondieron que NO ante la pregunta **¿Se cumple con lo establecido en el presupuesto anual?**; esto quiere decir que la administración no cumple con el presupuesto anual de esta institución.

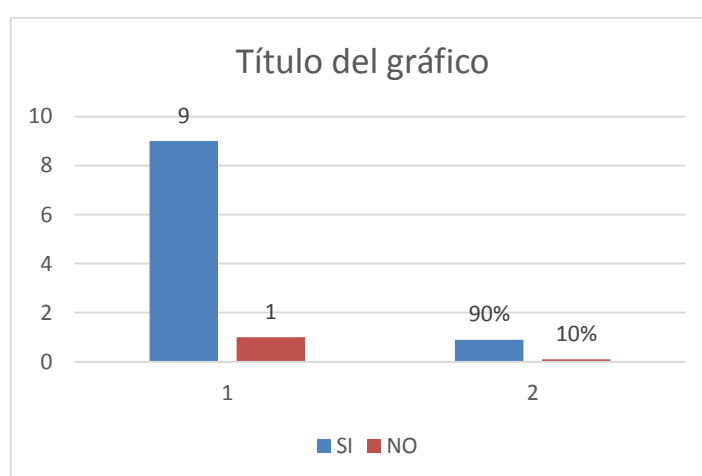
Tabla N°05

Se capta adecuadamente los ingresos según lo programado por el instituto

Variable	N°	%
SI	24	90%
NO	2	10%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016

FIGURA: 05



FUENTE: Tabla N° 05

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede apreciar en el gráfico N°5 de la totalidad de nuestros encuestados un 90% respondió que SI ante la pregunta **¿Se capta adecuadamente los ingresos según lo programado por el instituto?** Mientras que solo el 10% de nuestros encuestados respondió que NO; dejándonos una clara muestra de que existe una adecuada captación de los ingresos en esta institución.

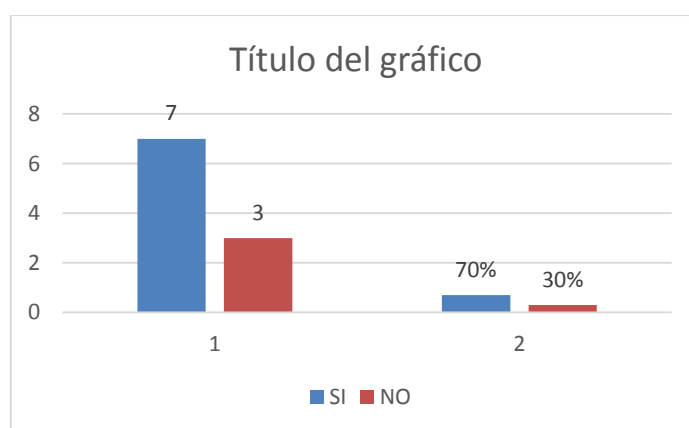
Tabla N°06

Se deposita adecuadamente y en el tiempo establecido los ingresos en una cuenta corriente de la institución

Variable	N°	%
SI	21	70%
NO	5	30%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada 07/01/2015

FIGURA: 06



FUENTE: Tabla N° 06

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°6 con respecto a la pregunta **¿Se deposita adecuadamente y en el tiempo establecido los ingresos en una cuenta corriente de la institución?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que SI haciendo un 70% y el 30% contestaron que NO; dándonos a entender que se trata de cumplir con las normas de tesorería con respecto al depósito de los ingresos diarios.

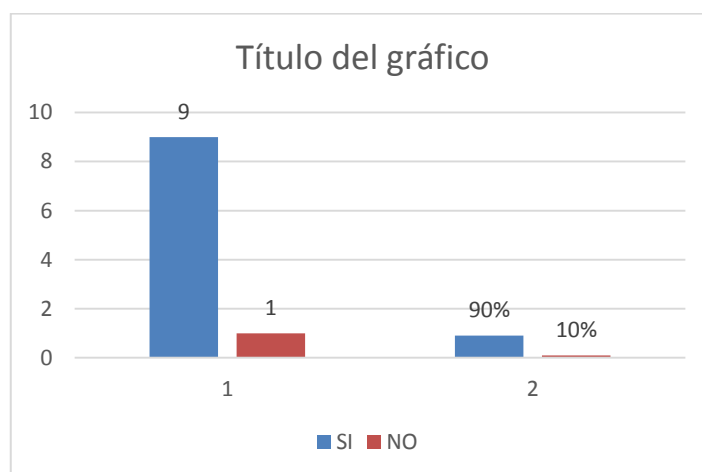
Tabla N°07

Se aplica las normas vigentes para la captación de recursos de acuerdo al reglamento interno

Variable	N°	%
SI	24	90%
NO	2	10%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada 07/01/2015

FIGURA: 06



FUENTE: Tabla N° 07

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°7 con respecto a la pregunta **¿Se aplica las normas vigentes para la captación de recursos de acuerdo al reglamento interno?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que SI 90% y el 10% contestaron que NO; dándonos a entender que si se cumple con el reglamento interno de la institución.

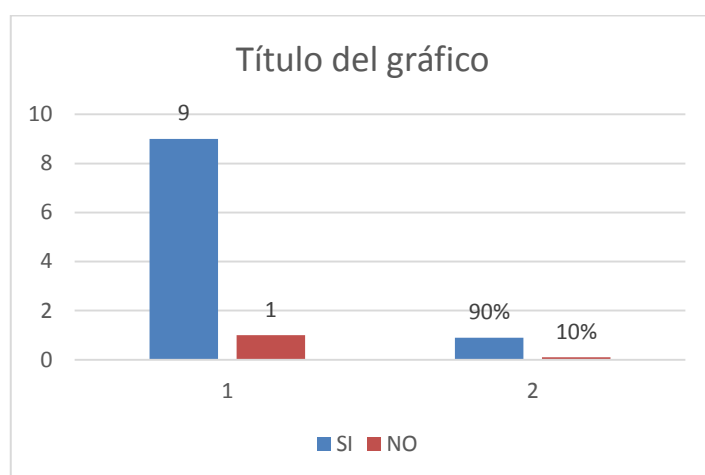
Tabla N°08

Se tiene un proceso de captación de ingresos

Variable	N°	%
SI	24	90%
NO	2	10%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada 07/01/2015

FIGURA: 08



FUENTE: Tabla N° 08

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°8 con respecto a la pregunta **¿Se tiene un proceso de captación de ingresos?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que SI 90% y el 10% contestaron que NO; dándonos a entender que SI existe un proceso de captación de los ingresos de la institución.

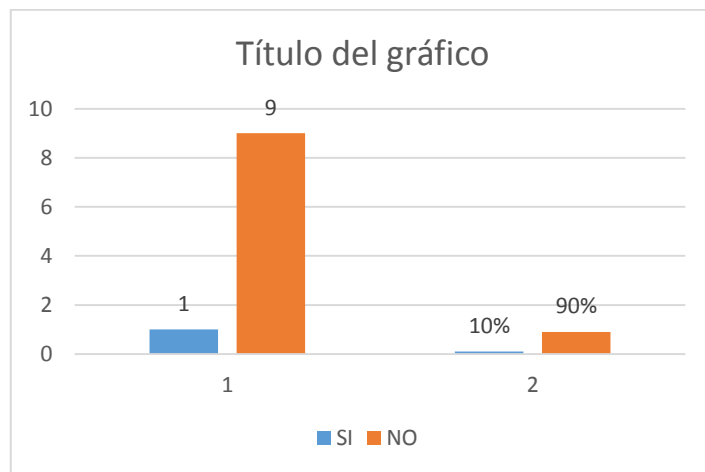
Tabla N°09

Se realiza los gastos de acuerdo a la normatividad vigente

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016

FIGURA: 09



FUENTE: Tabla N° 09

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°9 con respecto a la pregunta **¿Se realiza los gastos de acuerdo a la normatividad vigente?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que NO 90% y el 10% contestaron que SI; nos muestra que no se respeta las normas vigentes para realizar gastos en la institución

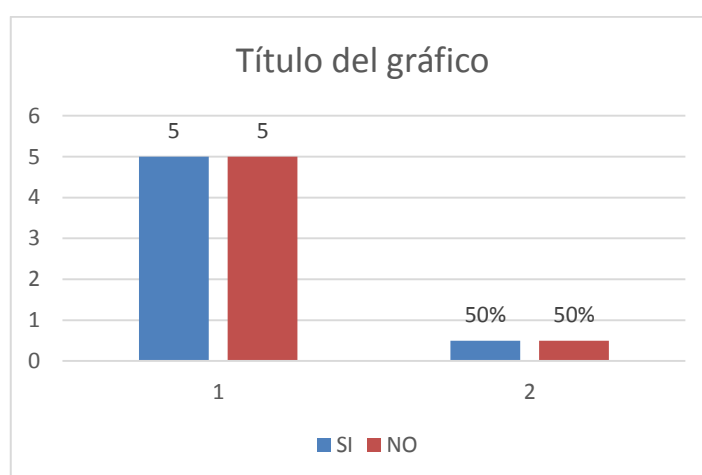
Tabla N°10

Se destina el monto asignado por la institución para fondo fijo

Variable	N°	%
SI	21	70%
NO	5	30%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta. 07/07/2016.

FIGURA: 10



FUENTE: Tabla N° 10

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°10 con respecto a la pregunta **¿Se destina el monto asignado por la institución para fondo fijo?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que SI 30% y el 70% contestaron que NO; nos refiere que no hay un destino adecuado para caja chica para cada mes.

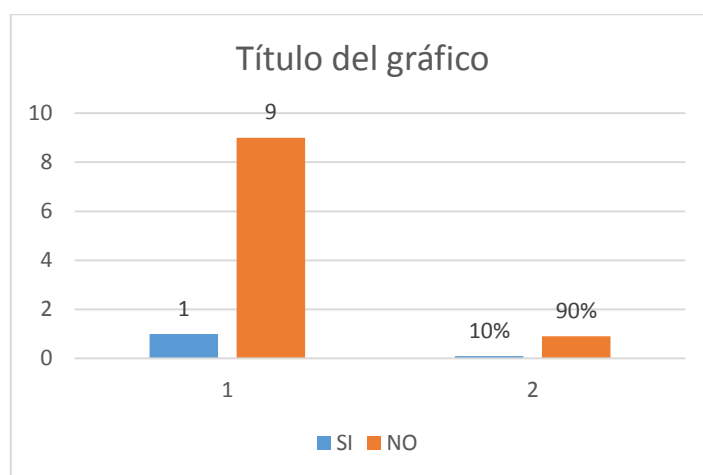
Tabla N°11

Se realiza las compras de acuerdo a las normas de adquisiciones del Estado

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 11



FUENTE: Tabla N° 11

ANÁLISIS; INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°11 con respecto a la pregunta **¿Se realiza las compras de acuerdo a las normas de adquisiciones del Estado?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que NO 90% y el 10% contestaron que SI; nos muestra que no se respeta las normas vigentes para realizar las adquisiciones de materiales para la institución.

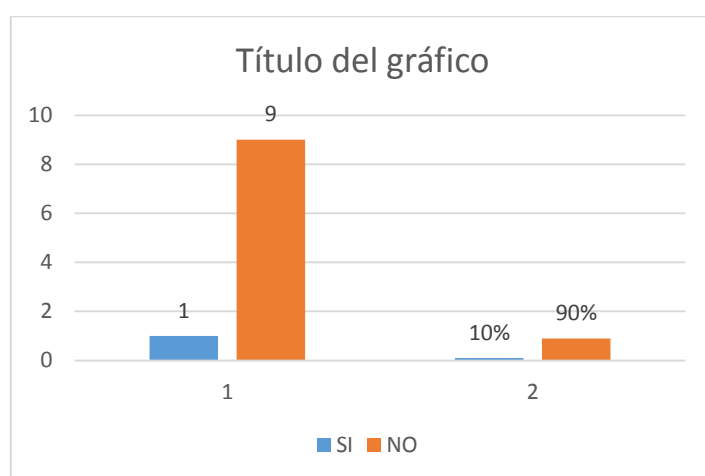
Tabla N°12

Se tiene un proceso de ejecución de gastos

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 12



FUENTE: Tabla N° 11

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°12 con respecto a la pregunta **¿Se tiene un proceso de ejecución de gastos?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que NO 90% y el 10% contestaron que SI; dándonos a entender que no cuenta con un proceso de ejecución de gastos.

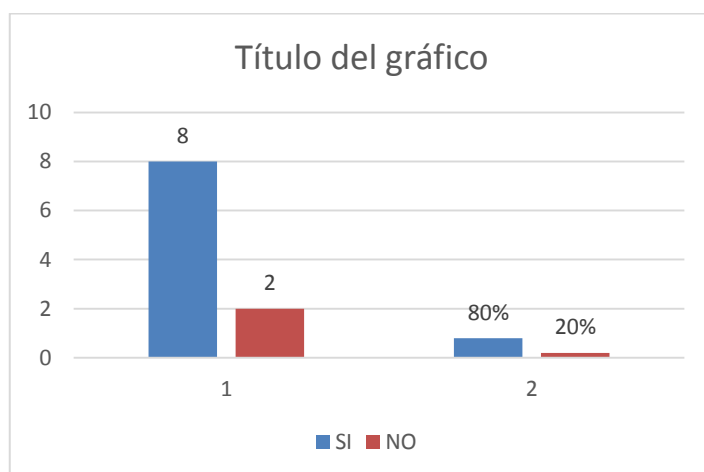
Tabla N°13

Se utiliza medios de pago para la ejecución de gastos

Variable	N°	%
SI	22	80%
NO	4	20%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 13



FUENTE: Tabla N° 13

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°13 con respecto a la **¿Se utiliza medios de pago para la ejecución de gastos?** En un 80% de los encuestados respondieron que SI mientras que el 20% que NO; los pagos si se realizan con cheque.

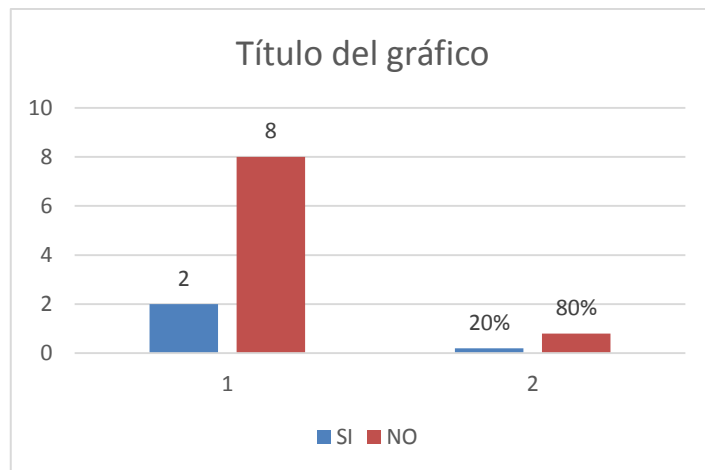
Tabla N°14

Se cumple con el Manual de Organización y funciones en la institución

Variable	N°	%
SI	4	20%
NO	22	80%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 14



FUENTE: Tabla N° 14

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°14 con respecto a la **¿Se cumple con el Manual de Organización y funciones en la institución?** la gran mayoría de nuestros encuestados contestaron que NO 80% y el 20% contestaron que SI; dándonos a entender que no se da cumplimiento con respecto al MOF de la institución.

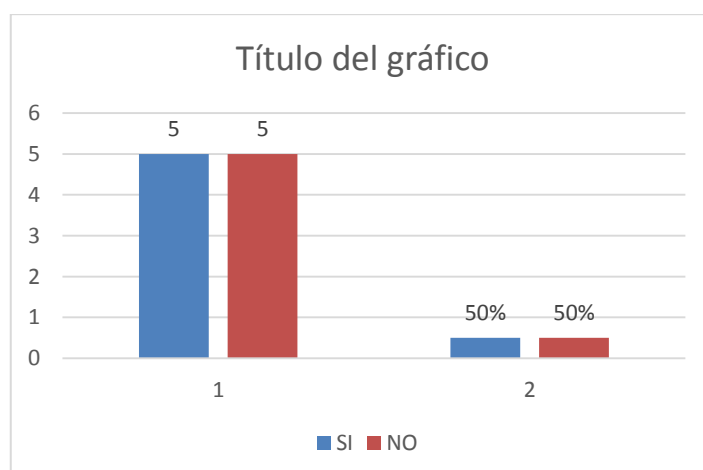
Tabla N°15

Se cuenta con el TUPA actualizado

Variable	N°	%
SI	13	50%
NO	13	50%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 15



FUENTE: Tabla N° 15

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°15 con respecto a la **¿Se cuenta con el TUPA?** Un 50% respondieron que SI la el otro 50% que NO; dándonos a entender que no se preocupan por saber sobre la documentación administrativa de nuestra institución.

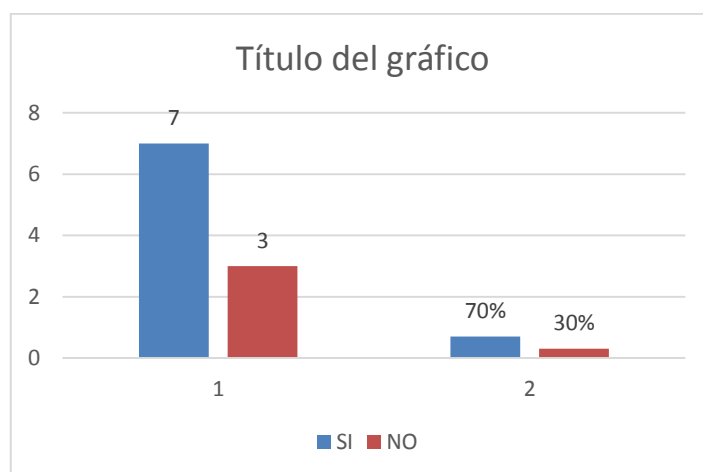
Tabla N°16

Se cuenta con reglamento interno

Variable	N°	%
SI	21	70%
NO	5	30%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 16



FUENTE: Tabla N° 16

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°16 con respecto a la interrogante **¿Se cuenta con reglamento interno?** Un 70% respondieron que SI la el otro 30% que NO; mostrándonos que si se tiene conocimiento del reglamento interno.

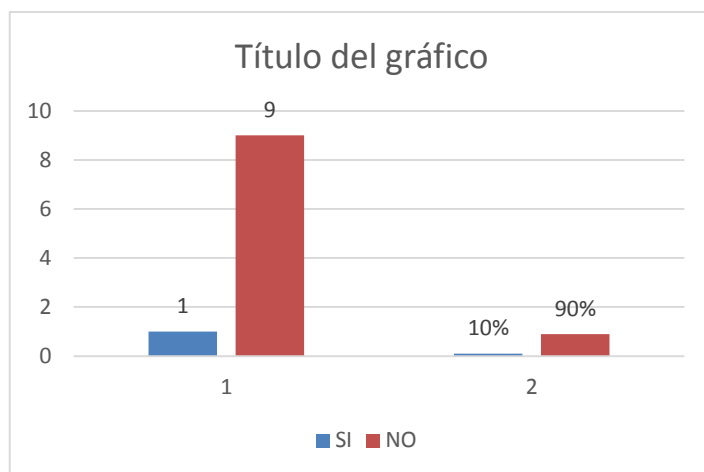
Tabla N°17

Se aplica adecuadamente la normatividad vigente

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 17



FUENTE: Tabla N° 17

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°17 con respecto a la interrogante **¿Se aplica adecuadamente la normatividad vigente?** Un 10% respondieron que SI la el otro 90% que NO; dándonos a entender que no se aplica adecuadamente la normatividad vigente.

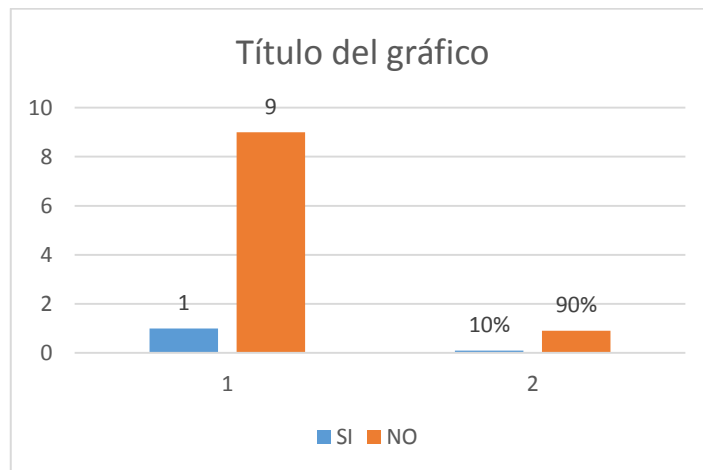
Tabla N°18

**Se cuenta con las áreas críticas de administración pública como:
abastecimientos, presupuesto, contabilidad y tesorería**

Variable	N°	%
SI	2	10%
NO	24	90%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada 07/07/2016.

FIGURA: 18



FUENTE: Tabla N° 18

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°18 con respecto a la interrogante **¿Se cuenta con las áreas críticas de administración pública como: abastecimientos, presupuesto, contabilidad y tesorería?** Un 10% respondieron que SI la el otro 90% que NO; dándonos a entender que no existen las áreas críticas de una entidad pública solo existe tesorería y almacén.

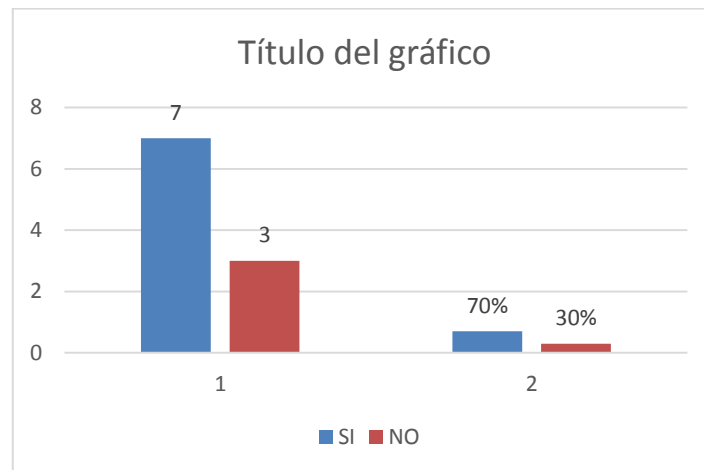
Tabla N°19

Se mantiene adecuadamente la documentación contable

Variable	N°	%
SI	21	70%
NO	5	30%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 19



FUENTE: Tabla N° 19

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°19 con respecto a la interrogante **¿Se mantiene adecuadamente la documentación contable?** Un 70% respondieron que SI la el otro 30% que NO; dándonos a entender que si se lleva una contabilidad adecuada y actualizada.

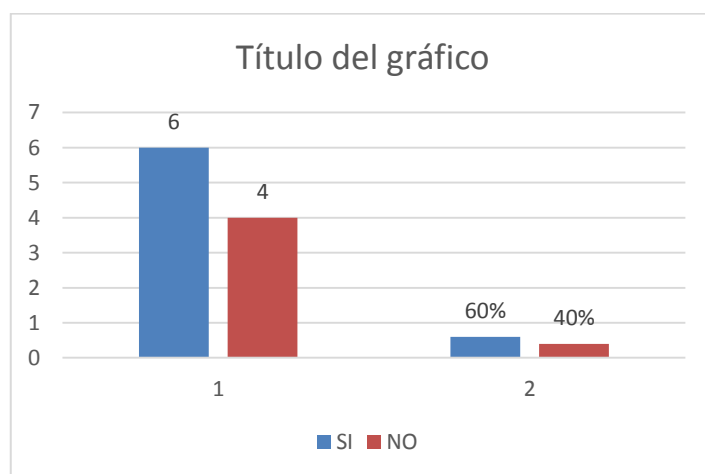
Tabla N°20

Se cumple con la normatividad vigente y reglamento interno

Variable	N°	%
SI	14	60%
NO	12	40%
TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta aplicada. 07/07/2016.

FIGURA: 20



FUENTE: Tabla N° 20

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como podemos ver en el gráfico N°20 con respecto a la interrogante **¿Se cumple con la normatividad vigente y reglamento interno?** En un 60% respondió que SI se cumple y un 40% que NO; nos da a entender que si se cumple con **el**

3.2. Resultados sobre el nivel de recursos financieros del IESTP Utcubamba

Tabla N°21

Órganos administrativos

Variable	Contador	administrador	Tesorero	Comité de recursos financieros
SI	26	0	0	0
NO	0	26	26	26
TOTAL	26	26	26	26

Fuente: CAP 2016 del IESTP Utcubamba

Como podemos notar solo existe un contador en el instituto pero no cuenta con administrador, tesorero y menos con el comité de recursos financieros como lo especifica la norma.

Tabla N°22

Nivel de ingresos propios y recursos propios 2015

Variable	Ingresos
Ingresos propios	260 500
Recursos propios	150 300
TOTAL INGRESOS	410 800

Fuente: informe económico anual 2015

Tabla N°23

Nivel de Gastos 2015

Variable	Ingresos
GASTOS CORRIENTE	135 900
GASTOS DE CAPITAL	235 000
TOTAL EGRESOS	370 900

Fuente: Informe económico anual 2015

IV. DISCUSIÓN

Se ha podido identificar que en un 90% los procesos contables y administrativos no se realizan como consta en la ficha aplicada a los directivos de la institución en el que queda especificado que no se cuenta con un control adecuado de los recursos e ingresos propios de la institución además podemos ver que el manejo de estos los realiza directamente el director sin contar con una cuenta bancaria que precise los ingresos y salidas, los convenios y alianzas estratégicas son ínfimas en la institución esto está determinado a través del instrumento de investigación procesado en la tabla 01. Todas estas acciones se contradicen con el Decreto Supremo N° 028-2007-ED, que Aprueban Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas donde se especifica con mucha exactitud los procesos, facultades y obligaciones que tiene que cumplirse en el manejo económico, contable y administrativo en las instituciones educativas. Que se refrenda con teorías administrativas y contables para el buen funcionamiento de las empresas.

En la revisión del informe económico podemos notar que el nivel de ingresos de la institución está sustentada en dos aspectos básicos que son los recursos propios y los ingresos propios lo que permite con facilidad dar efectividad a los gastos necesarios de la institución los que serían mejor direccionados de contar con estrategias y normas internas que den transparencia a los gastos corrientes y no corrientes que se ejecutan.

La determinación de los objetivos anteriores nos ha dado las luces necesarias para que podamos diseñar un sistema de control interno basado en la gestión administrativa, financiera y contable que permita realizar un eficiente manejo de los recursos financieros que permita prestar un servicio educativo de calidad. Este sistema está basado en corriente administrativas como los que sostiene **“Jones Gareth R. y George Jennifer M** que manifiesta: *La administración es la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y de otra clase, para alcanzar las metas de la organización con eficiencia y eficacia*” (Carrera, 2011). Y que “La técnica de la administración

implica aceptar la existencia de unos medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las organizaciones. Incluye principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones”. (Carrera, 2011)

En cuanto a la gestión financiera **Sánchez citado en Córdova (2012)** menciona que. “El objetivo básico de la gestión financiera se debe analizar desde dos componentes: el primero se refiere a generar recursos o ingresos; el segundo, la eficiencia y eficacia o esfuerzos y exigencias en el control en el control de los recursos financieros, para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo”.

Los fundamentos contables sustentados por **Sarmiento (2008)** que manifiesta: “La contabilidad debe ser considerada tanto una actividad de servicio como un sistema de información y una disciplina descriptiva y analítica. Cualquiera de las acepciones o descripciones que se adopte de la contabilidad debe contener las cuatro bases que definen: 1) la naturaleza económica de la información, 2) medida y comunicada referente, 3) entidades económicas de cualquier nivel organizativo, 4) personas interesadas en formular juicios basados en la información y toma de decisiones usando dicha información”.

Esta teoría nos hace solida nuestra propuesta de este sistema de control que tendrá como objetivo poder llevar con mucho cuidado la gestión y así lograr que la institución se haga sostenible en el tiempo tanto de manera física como académica para brindar un servicio acorde con las propuestas pedagógicas existentes.

V. CONCLUSIONES

La administración financiera de esta Institución tiene falencias en sus diferentes procedimientos que realiza tanto en la captación de sus ingresos y la ejecución de sus gastos al no tener en cuenta la normatividad vigente ni los reglamentos internos de dicha institución, dando lugar a cometer errores, por lo tanto la implementación de este modelo ayudará a mejorar dicha administración.

Los recursos financieros con que cuentan las instituciones educativas son adecuados para realizar un nivel de gastos acorde con las necesidades de la institución y poder brindar un servicio eficiente y de calidad. Pero determinando procesos de ingresos y gastos sostenidos en una planificación real y proyectada de los estados financieros contables.

Las corrientes administrativas, financieras y contables nos han permitido determinar los procesos mínimos para que la gestión de estas instituciones estén centradas en manejos correctos de procesos y documentos que permitan la generación efectiva de ingresos y el control de los mismos que les permitan el mantenimiento y su sostenibilidad en el tiempo. Determinando un sistema de control interno acorde con la institución y sus necesidades.

Los criterios vertidos por los juicios de los expertos nos aseguran que el sistema planteado en su futura aplicación dará resultados positivos respecto a las características de la institución y la muestra en la que se desarrollara. Los escenarios y teorías verificados por los expertos de muestran que su aplicabilidad será eficiente y eficaz.

VI. RECOMENDACIONES

A los directores de las instituciones educativas de educación superior para que realicen una gestión cumpliendo con los procesos técnicos adecuados y contar con los documentos administrativos básicos actualizados.

A los integrantes de la Comisión de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas para que realicen el manejo adecuado de los ingresos y gastos de las instituciones educativas de educación superior utilizando herramientas de financiamiento y control contable que les permita rendir cuentas precisas y técnicamente que permita las adecuadas toma de decisiones

A los miembros de la plana directiva y jerárquica de los Institutos superiores para que analicen y promuevan a la institución con una visión empresarial centrada en normas y principios de una microempresa que les permita desarrollar proyectos productivos con visión de un mercado externo.

VII. PROPUESTA

NOMBRE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS REURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL IESTP UTCUBAMBA 2016

FUNDAMENTACION:

La aplicación de un Sistema de Control Interno basado en Gestión Administrativa, financiera y Contable en las Instituciones educativas , permitirá a la microempresa contar con una herramienta de tipo administrativo-contable, que contribuya directamente a mejorar su gestión interna, planificar técnicamente en base a necesidades reales y cumplir con el logro de los objetivos estratégicos planteados.

A demás se trata de descubrir el contenido y estructura Administrativa, Financiera y Contable, pretendiendo se convierta en un sólido soporte para quienes tiene la responsabilidad de trabajar para mejorar la organización.

JUSTIFICACION

Ante la falta de planificación del estado de los costos de mantenimiento que deben tener las construcciones de las instituciones educativas y la falta de previsión de los recursos humanos, financieros y materiales que les permita ser una institución sostenible en el tiempo, su calidad física y sus servicios académicos.

Preocupados por la Gastón de estas organizaciones me veo en la obligación de proponer un sistema de control y distribución de los recursos con que debe contar la institución en medida de la creación de sus fuentes de recursos propios con la utilización adecuada y racional de las instalaciones con que se cuentan.

“Es necesario señalar que es indispensable contar con un buen plan de gestión administrativa, financiera y contable en las organizaciones, que permita medir la eficiencia, eficacia y los resultados de la gestión”. (Benítez, 2014)

“Con la aplicación de un sistema de control interno administrativo, contable financiero en la empresa, se procura obtener un flujo de información confiable, para la toma de decisiones que será de utilidad para mejorar la gestión”. (Benítez, 2014)

“Es factible la utilización del presente sistema de control administrativo, contable-financiero por que permitirá un desarrollo económico sostenido a través de la correcta aplicación de funciones administrativas y contables, lo cual promoverá el rendimiento oportuno de las operaciones”. (Benítez, 2014)

“El sistema será desarrollado con la finalidad que sirva de guía para mejorar el desempeño de las instituciones educativas de educación superior vistas como una empresa, en cuanto a las actividades administrativas, operacionales y financieras que se desarrollan en la misma”. (Benítez, 2014)

OBJETIVOS DEL PLAN:

- Optimizar los procesos de gestión, logrando un trabajo más eficaz y fácil de realizar.
- Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y los productos o servicios, de tal forma que se facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y su evolución histórica.
- Mejorar los servicios y darle sostenibilidad a la institución.
- Incrementar nuevos procesos y tecnologías que permitan incrementar los ingresos y optimizar los gastos de la institución.

FUNDAMENTOS TEORICOS

Fundamentos administrativos

“La administración es la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y de otra clase, para alcanzar las metas de la organización con eficiencia y eficacia”. (Carrera, 2011)

“La técnica de la administración implica aceptar la existencia de unos medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las

organizaciones. Incluye principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones”. (Carrera, 2011)

“La administración tiene la finalidad de trabajar para lograr alcanzar la metas de la organización y de igual manera cuidar los recursos de la misma, como al talento humano capacitando y mejorando sus capacidades y habilidades, aplicas técnicas que le permita escoger las estrategias correctas para lograr sus propósitos” (Carrera, 2011). “Es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización”. (Carrera, 2011)

EL PROCESO ADMINISTRATIVO

“En el proceso administrativo se conocerá sobre la importancia que tiene dentro de una empresa ya que si no se llevan los pasos como son la planeación, organización, dirección y control no funcionaría adecuadamente, también es fundamental tener una buena comunicación dentro de la empresa ya que si se siguen todos los pasos correctamente nos ayudara a la toma de decisiones”. (Castillo, 2017)

LA PLANEACIÓN

“La planeación es lo primero que se debe tomar en cuenta ya que en ella el administrador se debe anticipar con la meta y las acciones, ya que se deben basar solo en metas y lógicas” (Castillo, 2017). “Dentro de la planeación se deben hacer los siguientes pasos como: la investigación, estrategias. Políticas, propósitos, procedimientos en la planeación pueden ser de largo plazo, mediano plazo y corto plazo”. (Castillo, 2017)

LA ORGANIZACIÓN

“La organización es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa la función

principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanas, materiales y financieros”. (Castillo, 2017)

LA DIRECCIÓN

“Dentro de la dirección se encuentra la ejecución de los planes, la motivación, comunicación, supervisión y alcanzar las metas de la organización”. (Castillo, 2017)

EL CONTROL

“Control es la que se encarga de evaluar el desarrollo general de una empresa. Establecer un buen plan, distribuir las actividades componentes requeridas para ese plan y la ejecución exitosa de cada miembro no asegura que la empresa será un éxito” (Castillo, 2017). “Pueden presentarse discrepancias, malas interpretaciones y obstáculos inesperados que habrán de ser comunicados con rapidez al gerente para que se emprenda una acción correctiva”. (Castillo, 2017)

Fundamentos financieros:

GESTIÓN FINANCIERA

Según Cordova (2012), “La gestión financiera se encarga de analizar las decisiones y acciones que tiene que ver con los medios financieros necesarios en las tareas de dicha organización, incluyendo su logro, utilización y control. La gestión financiera es la que conviene a la misión y visión en operaciones monetarias”.

OBJETIVO DE LA GESTIÓN FINANCIERA

Sánchez citado en Cordova (2012), menciona que: “el objetivo básico de la gestión financiera se debe analizar desde dos componentes: el primero se refiere a generar recursos o ingresos; el segundo, la eficiencia y eficacia o esfuerzos y exigencias en el control de los recursos financieros, para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo”.

LA INFORMACION FINANCIERA

Bonilla citado en Córdova (2012), “La información financiera se ha convertido en un conjunto de estados financieros y notas para expresar, cual es la situación financiera resultado de operaciones y cambios en la situación financiera de la empresa”.

OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

“Tomar decisiones de inversión y crédito. Conocer sobre la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos. Evaluar el origen, características y rendimiento de los recursos financieros del negocio. Conocer sobre el manejo del negocio y evaluar la gestión de la administración”. (Guzmán, 2014)

Fundamentos contables

Sarmiento (2008) manifiesta: “La contabilidad debe ser considerada tanto una actividad de servicio como un sistema de información y una disciplina descriptiva y analítica. Cualquiera de las acepciones o descripciones que se adopte de la contabilidad debe contener las cuatro bases que definen: 1) la naturaleza económica de la información, 2) medida y comunicada referente, 3) entidades económicas de cualquier nivel organizativo, 4) personas interesadas en formular juicios basados en la información y toma de decisiones usando dicha información”.

Zapata (2001) indica: “Una ciencia que estudia la vida económica y financiera de la empresa con el fin de administrarla adecuadamente. Esta concepción esta expandida en muchos países de Europa, y en especial la escuela Latina, con Italia a la cabeza, considera que la contabilidad es la ciencia que administra, dirige y controla el patrimonio de la empresa”. “Desde luego, como todas las ciencias debe tener una tecnología. La Contabilidad como ciencia tiene bien ganado sus derechos: a su nombre, a propio lenguaje, a su definición, a su

universo, a un objetivo, a una visión, a una normativa y a una filosofía”. (Zapata, 2001)

EL PROCESO CONTABLE Y SUS FASES

“La sistematización de un sistema contable tiene como objetivo la ejecución de cada uno de los pasos, fases, procedimientos contables inmersos en el proceso contable, que tiene como objetivo la formulación de los estados financieros”. (Carrera, 2011)

□ Operaciones financieras y documentos de soporte

“De todas las actividades comerciales entre empresario y consumidor que da la evidencia de un documento, el cual constituye el punto de partida del proceso contable o inicio de la sistematización contable”. (Carrera, 2011)

“Las múltiples operaciones de carácter administrativo financiero pueden dar origen a un sin número de documentos así como recibos, acciones, escrituras, títulos de propiedad, notas de débito, notas de crédito, papeles de depósito, estados bancarios, solicitud de compras, informe de cotizaciones, notas de pedido, facturas, rol de pagos, contratos, pólizas de seguros, reporte de ventas, entre otros documentos que ingresan a la empresa como parte de sus operaciones diarias”. (Carrera, 2011)

□ Asientos contables

“Es el registro técnico de cuentas contables supeditado al equilibrio del debe y haber. Los asientos contables materializan al procedimiento o fase lógica de la red contable que consiste en asentar registros financieros de manera cronológica”. (Carrera, 2011)

Pasos para realizar registros:

- Leer y entender la transacción. Para registrar en el débito se debe preguntar (que ingresa, que recibe la empresa) y para registrar en el haber debe preguntarse (que sale, que entrega la empresa).
- Identificar la cuenta y ver a qué grupo pertenecen.
- Ver si en las cuentas precisadas existen aumentos o disminuciones.

- Las cuentas de ingresos y gastos se registran de acuerdo a su naturaleza. Los ingresos se registran al haber y los gastos al debe.

REGISTROS CONTABLES

“Los registros contables varían de acuerdo a las necesidades de la empresa, constituyen una herramienta indispensable para la contabilidad, para la obtención de los estados financieros”. (Carrera, 2011)

☐ **Diario general**

“Sirve para el registro de todas las transacciones que realiza la empresa diariamente en forma cronológica u ordenada. En el diario se realizan los asientos día por día y en orden como vayan ocurriendo, todas las operaciones que realice el empresario”. (Carrera, 2011)

☐ **Mayor general**

“Es un instrumento contable con características identificables de un documento en el cual se registran todas las operaciones asentadas en el diario general. Se divide en hojas y cada hoja está dedicada a una cuenta contable específica”. (Carrera, 2011)

☐ **Balance de comprobación**

“Es un instrumento contable de verificación de la exactitud aritmética tanto de la journalización como de la mayorización, observando el equilibrio es decir que el debe es igual al haber”. (Carrera, 2011)

“El balance de comprobación resume la información registrada en el diario y transferida a los mayores, en si el balance es un borrador previo a la elaboración de los estados financieros”. (Carrera, 2011)

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

“Constituyen la etapa final del proceso contable y son la base para la toma de decisiones. Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su

empresa a lo largo de un período” (Carrera, 2011). “La expresión estados financieros comprende: Balance general, Estado de resultados, Estado de evolución del patrimonio, Estado de flujos de efectivo, Notas a los estados financieros”. (Carrera, 2011)

□ **Balance general**

“Es el estado financiero que muestra los activos, pasivos y el patrimonio de una entidad económica en una fecha determinada. El balance general es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, el mismo que debe estar preparado de acuerdo a los principios básicos de la contabilidad” (Carrera, 2011). “En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares”. (Carrera, 2011)

Estructura

“El ordenamiento de los elementos en el grupo de activos y pasivos es indispensable para guiarse por el principio de liquidez y exigibilidad”. (Carrera, 2011)

□ **“El principio de liquidez.-** indica el grado de convertibilidad en dinero, en efectivo. Ejemplo: caja, bancos son valores en efectivo y aparecerán enlistados por representar dinero en efectivo. Luego se ubican las demás cuentas que pueden convertirse en dinero, aquí están las cuentas por cobrar, inventarios que son cuentas que incrementan el efectivo”. (Carrera, 2011)

□ **“El principio de exigibilidad.-** permite el ordenamiento de las cuentas en pasivo, en primer lugar se debe tomar en cuenta las obligaciones por pagar y de vencimiento en menor tiempo, luego enlistar de acuerdo a la exigibilidad de las obligaciones”. (Carrera, 2011)

□ **Estado de resultados**

“Este estado financiero detalla todos los movimientos de la empresa referentes a los ingresos obtenidos en su desempeño, en relación a los gastos que se efectúan, con el propósito de conocer la utilidad o pérdida que se ocasione en el ejercicio económico” (Carrera, 2011). “Puede decirse que este estado financiero

permite medir la gestión de la administración en el aprovechamiento de los recursos. Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable”. (Carrera, 2011)

“El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo”. (Carrera, 2011)

□ **Estado de flujos de efectivo**

“El objetivo de este estado es presentar información pertinente y concisa, relativa a los recaudos y desembolsos de efectivo de un ente económico durante un periodo para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para examinar la capacidad de la entidad para generar flujos futuros de efectivo, para evaluar la capacidad para cumplir con sus obligaciones, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad neta y los recaudos y desembolsos” (Carrera, 2011). “Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales”. (Carrera, 2011)

□ **Notas a los estados financieros**

“Las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva”. (Carrera, 2011)

“Estas notas tienen un análisis detallado de la información que se presenta en forma resumida y sobre lo cual necesariamente se hace indispensable presentar una justificación y el respaldo apropiado dentro de cada estado financiero”. (Carrera, 2011)

“Esto implique que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación”. (Carrera, 2011)

□ Políticas contables

“Las Políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros”. (Carrera, 2011)

“Una política contable es un conjunto de principios, reglas y procedimientos específicos que son adoptados por una entidad para preparar y realizar los estados o documentos contables” (Carrera, 2011). “Por tanto, la existencia de políticas contables se debe a que los organismos internacionales emisores de normas, y los planes de contabilidad específicos de cada país (que tienden a establecer las normas emitidas por dichos organismos), dejan cierta libertad”. (Carrera, 2011)

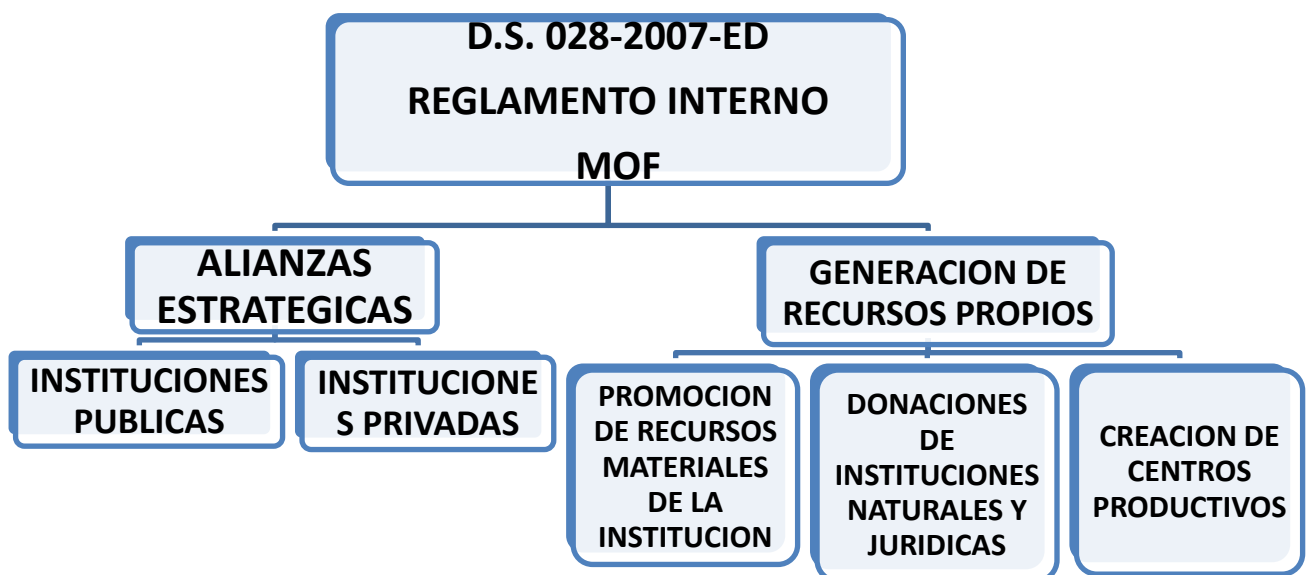
“Es decir, en diversos aspectos las entidades pueden elegir entre distintas opciones a la hora de presentar sus estados contables. Además, puede haber casos que no estén regulados por las normas”. (Carrera, 2011)

PROCESOS DE LA PROPUESTA

PROCESOS ADMINISTRATIVOS:



PROCESOS FINANCIEROS:



PROCESOS CONTABLES



DOCUMENTOS CONTABLES QUE SE DEBEN UTILIZAR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja y bancos		Depreciación	
Cuentas por cobrar comerciales - terceros		Tributos y apoort. Al sistema de pens.	
Estimación de cuentas por cobrar(-)		Remuneraciones por pagar	
Cuentas por cobrar al personal, accionistas, direct.		Cuentas por pagar comerciales	
Servicios y otros contratados por anticipado		Cuentas por pagar diversas	
Mercaderías		Total pasivo corriente	
Desvalorización de existencias (-)		PASIVO NO CORRIENTE	
Total activo corriente		Obligaciones financieras	
ACTIVO NO CORRIENTE		Cuentas por pagar comerciales	
Inmuebles, maquinaria y Equipo		Otras cuentas por pagar	
Intangibles		Total pasivo no corriente	
(-) Depreciación, amortizaciones y agot. Acumulados		PATRIMONIO	
Total activo no corriente		Capital	
		Capital adicional	
TOTAL ACTIVO		Utilidades del ejercicio	
		Total patrimonio	
		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	

ESTADO DE RESULTADOS

DELAL.....

Ventas	
otros ingresos	
TOTAL	
(-) Costo de ventas	
UTILIDAD BRUTA	
Gastos operativos(-)	
Gastos administrativos (-)	
Gastos de ventas (-)	
RESULTADOS OPERATIVOS	
Otros ingresos y otros gastos	
UTILIDADES ANTES DE PART. E IMPUESTOS	
Participaciones y deducciones (-)	
Impuesto a la renta (-)	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	

HOJA DE TRABAJO

[illegible]

INGRESOS

Código	Detalle	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total

EGRESOS

Código	Detalle	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total

CONSOLIDADO DE INGRESOS Y GASTOS

MESES	SALDO DEL MES ANTERIOR (a)	INGRESOS (b)	EGRESOS (c)	SALDO DEL MES (a) + (b) – (c)
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SETIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTALES				

LIBRO CAJA

[illegible]

CALCULO DE INGRESOS

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MENSUAL	INGRESO MENSUAL	Nº DE MESES	INGRESO ANUAL
FUT						
Certificados de estudio promocional						
Evaluación de subsanación y recuperación						
Constancia de estudios						
Certificado por un solo grado						
Certificado de conducta						
Derecho de repitencia						
Duplicado de boleta de notas						
Rectificación de Nombres y apellidos						
Constancia de práctica profesional para Universidad						
Constancia de práctica profesional para Instituto						
Clase Magistral						

CALCULO DE RECURSOS PROPIOS

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MENSUAL	INGRESO MENSUAL	Nº DE MESES	INGRESO ANUAL
Plataforma deportiva						
Laboratorio de Computo						
Servicio de fotocopiado						
TOTAL						

GASTOS CORRIENTES EN BIENES

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MENSUAL	GASTO MENSUAL	Nº DE MESES	GASTO ANUAL
Materiales de escritorio						
Materiales de enseñanza						
Materiales de limpieza						
Materiales de impresiones						
Materiales de salud						
Reactivos químicos						
TOTAL						

GASTOS CORRIENTES EN SERVICIOS

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MENSUAL	GASTO MENSUAL	Nº DE MESES	GASTO ANUAL
Técnico deportivo						
Personal de servicio						
Jardinero						
Portería						
Movilidad						
Mantenimiento de Computadoras						
Electricidad						
Teléfono						
Agua						
TOTAL						

GASTOS CORRIENTES DE CAPITAL

RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MENSUAL	GASTO MENSUAL	Nº DE MESES	GASTO ANUAL
Cisterna de Agua						
Construcción de losas deportivas						
Adquisición de computadoras						
Adquisición de proyectores multimedia						
Adquisición de pizarras acrílicas						
Cableado data						
Reloj Marcador óptico						
Equipo de sonido						
Pintado interno de la I.E.						
TOTAL						

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS

PROGRAMAS O NIVELES	BIENES CORRIENTES	SERVICIOS	BIENES DE CAPITAL	TOTAL
ADMINISTRACION				
TOTAL				

PRESUPUESTOS DE GASTOS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

PROGRAMAS O NIVELES	INGRESOS PROPIOS	RECURSOS PROPIOS	TRANSFERENCIAS	APORTES DE APAFA	TOTAL
ADMINISTRACION					
TOTAL					

VIII. REFERENCIAS

- Anónimo. (2014). Planificación viaje al extranjero. Obtenido de actividadeseme2014isabella:
<http://actividadeseme2014isabella.blogspot.pe/>
- Anónimo. (2014). Sistema de gestión contable. Obtenido de gestionyadministracion:
<http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-contable.html>
- Anónimo. (2016). Administración e Ingeniería en Transporte.
<https://es.scribd.com/document/26500159/AdministraciOn-i-Ingenierla-en-Transporte>.
- Arguello, V. (2013). Diseño e implementación de un sistema de control interno para mejorar la distribución de los bienes de consumo en el Gobierno autónomo descentralizado del cantón Chimbo año 2012 - 2013.
http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/8132/1/Arguello_Delgado_Veronica_del_Carmen.pdf.
- Benítez, C. (2014). Diseño de un sistema de control interno administrativo, financiero y contable para la ferretería my friend, ubicada en el sector los ceibos de la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.
<http://docplayer.es/12318165-Universidad-tecnica-del-norte-facultad-de-ciencias-administrativas-y-economicas-carrera-de-ingenieria-en-contabilidad-y-auditoria-trabajo-de-grado.html>.
- Cabrera, H. (2007). El gasto público en el Perú.
<http://www.monografias.com/trabajos51/gasto-peru/gasto-peru2.shtml>.
- Carpio, K., & Paliza, H. (2015). Empoderamiento del manual de funciones y su incidencia en los objetivos del proyecto "WASTE WATER COLLECTION SYSTEM", por parte del personal de la empresa beydesa, Arequipa-2014.
<http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/UCSM/2050/40.0967.CE.pdf?isAllowed=y&sequence=1>.
- Carrera, N. (2011). Estructura de control interno administrativo, contable y financiero para la unidad educativa la "Merced" de la ciudad de Ibarra.

<http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1355/1/02%20ICA%20335%20TESIS%20COMPLETA.pdf>.

Casalins, J. (2014). El origen, evolución y Precursores de la Gestión Administrativa. Obtenido de slideshare: <http://es.slideshare.net/jannecasalins/el-origen-evolucion-y-precursores-de-la>

Castillo, J. (2017). Emprendimiento. <http://jessycastilloc.weebly.com/proceso-administrativo.html>.

Catacora, F., (1997): Sistemas y procedimientos Contables, Editorial Mc Graw Hill, Caracas Venezuela.

Chiavenato, I. (1994). Introducción a la Teoría General de la Administración. Ed. MacGraw Hill. 5a. ed. Obtenido de http://correo.uan.edu.mx/~indalex/Admon/1-Documento_Chiavenato.doc

Contreras, R. (2005). Propuesta de un Servicio médico auto administrado en el área de Medicinas y exámenes de laboratorio para los trabajadores del Estado Yaracuy. (Tesis de posgrado) Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado, Venezuela. Obtenido de http://bibadm.ucla.edu.ve/3F3FD5EC-48D0-4DA3-8D74-3DD31995F82D/FinalDownload/DownloadId-D15B0A44F967960E899C361F0186C25D/3F3FD5EC-48D0-4DA3-8D74-3DD31995F82D/edocs_baducla/tesis/P575.pdf

Flores, P. (2015). Clasificación de los ingresos públicos. <https://prezi.com/rwluvrnzi2by/clasificacion-de-los-ingresos-publicos/>.

Guerrero, M. (2015). Centro comunitario de seguridad ciudadana. Bogotá-Colombia. Obtenido de <http://repository.ucatolica.edu.co/jspui/bitstream/10983/2240/1/CENTRO%20COMUNITARIO%20DE%20SEGURIDAD%20CIUDADANA.pdf>

Guzmán, B. (2014). Diseño de un sistema de gestión administrativa y financiera para las operadoras que proporcionan el servicio de transporte comercial tipo taxi convencional de la ciudad de cuenca. <http://docplayer.es/14670400-Universidad-politecnica-salesiana-sede-cuenca.html>.

- Hernández, R., Fernández, H. & Baptista, P. (2010). Metodología de la Investigación. México, Edit. McGraw Hill.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (1998). Administración, una prospectiva global. México: McGraw-Hill, 11ª. edición.
- Lazala, N. (2012). Sostenibilidad, sumémonos al cambio. Obtenido de eoi: <http://www.eoi.es/blogs/nayellymercedeslazala/2012/04/29/sostenibilidad-sumemonos-al-cambio/>
- Mejía, F. (2013). Evolucion de la gestión administrativa. Obtenido de prezi: <https://prezi.com/bwb8vwsucmpk/untitled-prezi/>
- MINEDU. (2013). Evaluacion de Diseño y Ejecucion de Presupuesto del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED). Lima, Perú. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/ppr/eval_indep/2013_PRONIED.pdf
- Moreno, M. (2000). Estados Financieros. Obtenido de monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos5/estafinan/estafinan.shtml>
- Ñupas et al. (2013): Metodología de la Investigación Científica y Elaboración de Tesis, Tercera Edición, Editorial UNM SAN MARCOS. Perú
- Olier, I. (2013). Mantenimiento industrial. Obtenido de [mantenimientoindustrial2013: http://mantenimientoindustrial2013.blogspot.pe/](http://mantenimientoindustrial2013.blogspot.pe/)
- Olivera, G. (2012). García: inminente responsable penal por Colegios emblemáticos. Obtenido de [voltairenet.org: http://www.voltairenet.org/Garcia-inminente-responsable-penal](http://www.voltairenet.org/Garcia-inminente-responsable-penal)
- Pinto, M. (2011). Estudio de factibilidad para la creación de una empresa que brinde los servicios de cuidados infantiles a domicilio en la urbanización el condado de la ciudad de Quito. (Tesis de pregrado) Universidad Tecnológica Equinoccial, Quito - Ecuador. Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/7886/1/41188_1.pdf

- PRODUCE. (2014). Conoce tus libros contables. Lima, Perú. Obtenido de <http://www.crecemype.pe/portal/images/stories/files/img/coleccion-crecemype-l/formaliza-e.pdf>
- Quezada, B. (2014). Análisis de la Sostenibilidad y Propuesta de desarrollo de las Organizaciones de base en la Parroquia de Santa Isabel, del Cantón Santa Isabel de la Provincia del Azuay. (Tesis de pregrado) Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca - Ecuador. Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7549/1/UPS-CT004486.pdf>
- Quill, J. (2007). Las Finanzas Personales como instrumento para el Desarrollo de inversiones exitosas en el Municipio Joyabaj, del Departamento de el Quiché. (Tesis de pregrado) Universidad de San Carlos, Guatemala. Obtenido de <http://www.readbag.com/biblioteca-usac-gt-tesis-03-03-2973>
- Reinoso, V., (1985): El Proceso Administrativo y su Aplicación en las Empresas, Tercera Edición, Editorial Pedagógica Freire, Riobamba Ecuador.
- Remache, K. (2011). Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco. <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/1216/1/82T00114.pdf>.
- Restrepo, G. (2014). El Concepto y Alcance de la Gestión Tecnológica. Obtenido de [ingenieria.udea: http://ingenieria.udea.edu.co/producciones/guillermo_r/concepto.html](http://ingenieria.udea.edu.co/producciones/guillermo_r/concepto.html)
- Reyes Ponce, A. (1993): La Administración, Tomo I, editorial Limusa S.A., México.
- Rodríguez, E. (2012). Acerca de la Gestión Empresarial. Obtenido de joedsonmania.blogspot: <http://joedsonmania.blogspot.pe/2012/09/acerca-de-la-gestion-empresarial.html>
- Ruiz, G. (2014). Gestión Institucional. Obtenido de [coleccion.educ: http://coleccion.educ.ar/coleccion/CD24/docentes/gestion%20institucional/conceptos_introductorios/conceptos-introductorios.html](http://coleccion.educ.ar/coleccion/CD24/docentes/gestion%20institucional/conceptos_introductorios/conceptos-introductorios.html)

Sajami, F. (2014). Gestión Financiera, Contabilidad, Costos y Presupuestos. Obtenido de misitiofranksajami:

<http://misitiofranksajami.blogspot.pe/2013/07/gestion-financieracontabilidadcostos-y.html>

Salas, F. (2013). Estudio de implementación de auditoría funcional basada en la medición de la gestión organizacional a través del cuadro de mando integral. “aplicado a una empresa constructora de Quito”. http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11003/1/50738_1.pdf.

Santos Vilchérrez, P. (2013). Gestión institucional. Obtenido de slideshare: <http://es.slideshare.net/pasavi/gestin-institucional>

Soto, C. (2013). Las fuentes de financiamiento, los ingresos y gastos públicos en el Perú. <http://docplayer.es/15079131-Las-fuentes-de-financiamiento-los-ingresos-y-cion-de-como-se-distribuiria-el-presupuesto-con-el-que-se-dispone.html>.

Tapia, V., & Erazo, J. (2012). Modelo de Gestión administrativo-financiero para el patronato de asistencia social del Gobierno Provincial de Imbabura. (Tesis de pregrado) Universidad Técnica del Norte, Ibarra - Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1604/1/TESIS%20MODELO%20DE%20GESTION%20ADMINISTRATIVO%20FINANCIERO%20PARA%20EL%20PATRONATO%20DE%20AMPARO%20SOCIAL%20DEL%20GOBIERNO.pdf>

Vidal, M. (2004). Investigación Científica. <https://dipesuto.wikispaces.com/file/view/LIBROMETODOLOGIADRVIDAL.pdf>.

Yuri, E. (2003). Administración de empresas. Obtenido de monografias.com: http://www.monografias.com/usuario/perfiles/elibeth_yuri/monografias

ANEXOS:

ANEXO 01

LISTA DE COTEJOS

**UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
ESCUELA DE POSTGRADO**

I. DATOS GENERALES

1. DIRECCION SUBREGIONAL DE EDUCACION UTCUBAMBA.

2. LUGAR : BAGUA.

3. INSTITUCION : INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR

TECNOLOGICO PUBLICO "UTCUBAMBA".

4. TRABAJADOR :

5. FECHA :

6. N° DE ORDEN :

II. **OBJETIVO.** Determinar la situación en que se encuentra la administración financiera y documentaria en el IESTP. "UTCUBAMBA".

SI: El trabajador si conoce.

NO: El trabajador no conoce.

N°	INDICADORES	SI	NO
1	Se analiza el plan de trabajo institucional		
2	Se cuenta con un presupuesto anual		
3	Se cuenta con fuentes de financiamiento del Gobierno Central		
4	Se cumple con lo establecido en el presupuesto anual		
5	Se capta adecuadamente los ingresos según lo programado por el instituto.		
6	Se deposita adecuadamente y en el tiempo establecido los ingresos en una cuenta corriente de la institución.		
7	Se aplica las normas vigentes para la captación de recursos de acuerdo al reglamento interno.		
8	Se tiene un proceso de captación de ingresos.		
9	Se realiza los gastos de acuerdo a la normatividad vigente.		
10	Se destina el monto asignado por la institución para fondo fijo.		
11	Se realiza las compras de acuerdo a las normas de adquisiciones del Estado.		
12	Se tiene un proceso de ejecución de gastos.		
13	Se utiliza medios de pago para la ejecución de gastos.		
14	Se cumple con el Manual de Organización y funciones en la institución.		
15	Se cuenta con el TUPAC actualizado.		
16	Se cuenta con reglamento interno.		
17	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente		
18	Se cuenta con las áreas críticas de administración pública como: abastecimientos, presupuesto, contabilidad y tesorería		

19	Se mantiene adecuadamente la documentación contable		
20	Se cumple con la normatividad vigente y reglamento interno.		

ANEXO 02

FICHAS DE VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO


Yo, OTONAR ENRIQUE HURTADO SIPIÓN, identificado con DNI N° 16642737, de profesión Profesor y Contador Público, con el grado de Doctor en Administración y con grado de Magister con mención en Investigación y Docencia, ejerciendo actualmente como docente en la Universidad César Vallejo y en la Institución Educativa FAP "Renán Elías Olivera" de Chiclayo.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (Cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal del Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública UTCUBAMBA, en la tesis PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA UTCUBAMBA - UTCUBAMBA, 2016.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems				X
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los Ítems				X
Claridad y precisión				X
Pertinencia				X

Chiclayo, 20 de Agosto de 2016.


Dr. OTONAR ENRIQUE HURTADO SIPIÓN
DNI N° 16642737

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

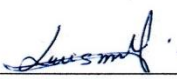
Quien suscribe, Dr. Luis Montenegro Camacho con documento de identidad N° 16418702, de profesión Docente con Grado de Doctor en Administración de la Educación, ejerciendo actualmente como Docente de Investigación en la Escuela de Postgrado de la Universidad Cesar Vallejo de Chiclayo y de Universidad de Señor de Sipán Chiclayo – Lambayeque.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación el Instrumento (Cuestionario), a los efectos de su aplicación al personal del Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública UTCUBAMBA, en la tesis PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICA UTCUBAMBA - UTCUBAMBA, 2016.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems				X
Amplitud de contenido				X
Redacción de los Ítems				X
Claridad y precisión				X
Pertinencia				X

Fecha: 01 de Setiembre del 2016



Dr. Luis Montenegro Camacho
DNI N° 16452833

